АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2023

 № 107

с. Волчиха

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Волчихинского района от 14.07.2011 №482 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, а также проведения экспертизы их проектов», с Уставом муниципального образования Волчихинский район Алтайского края, постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Волчихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг».
3. Постановление Администрации Волчихинского района Алтайского края от 09.09.2019 № 410 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» признать утратившим силу.

Глава района М.А. Тарасов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района

 от 15.03.2023 № 107

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
		1. Настоящий Регламент регулирует отношения, связанные с предварительным согласованием предоставления или предоставлением в аренду или в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, статьей 39.18 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).
	2. Настоящий Регламент не распространяется на отношения, связанные с предоставлением без проведения торгов земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 6 статьи 39.18 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).
	3. Описание заявителей
		1. Заявителями муниципальной услуги являются:
2. физические лица в целях индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства (далее - "заявители"):
3. физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства в целях осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - "заявители"):
4. законный или уполномоченный представитель заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре (далее - "представитель"):
	* 1. От имени юридических лиц заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:
5. лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;
6. представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
7. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Наименование подуслуг муниципальной услуги.

1) «Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее –«предварительное согласование предоставления земельного участка»);

2) «Предоставление земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее –«предоставление земельного участка»).

* 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
		1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Волчихинского района Алтайского края.

Ответственные структурные подразделения за предоставление муниципальной услуги:

Комитет экономики и муниципального имущества Администрации Волчихинского района Алтайского края (прием заявления и документов от заявителя, рассмотрение заявления и документов, выдача результата предоставления муниципальной услуги);

Комитет по ЖКХ и градостроительству Администрации Волчихинского района Алтайского края (за сроки согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и (или) подготовки заключения о невозможности утверждения указанной схемы).

* + 1. В процессе предоставления услуги Администрация Волчихинского района взаимодействует со следующими органами государственной власти и местного самоуправления:
1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю;
2. Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю;
3. Инспекцией Федеральной налоговой службы России по Алтайскому краю;
4. иными организациями и органами.
	1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
		1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Администрации Волчихинского района Алтайского края, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации Волчихинского района Алтайского края, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
		2. Сведения о месте нахождения Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации Волчихинского района Алтайского края, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале, а также в Приложении №1.
		3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации Волчихинского района Алтайского края и в Приложении № 2.
		4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Волчихинского района Алтайского края взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю».

Сведения об адресах официальных сайтов и электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю» размещены на информационном стенде Администрации Волчихинского района Алтайского края и в Приложении 3.

* + 1. При обращении заявителя в Администрацию Волчихинского района Алтайского края письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.
			1. По телефону специалисты Администрации Волчихинского района Алтайского края дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.
			2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации Волчихинского района Алтайского края при личном обращении в рабочее время.
			3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:
1. перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
2. источника получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;
3. времени приема и выдачи документов;
4. сроков предоставления муниципальной услуги;
5. порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
	* + 1. При осуществлении консультирования специалисты Администрации Волчихинского района Алтайского края в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.
			2. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации Волчихинского района Алтайского края, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.
			3. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.
		1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Волчихинский район.
	1. Результат предоставления муниципальной услуги
		1. Результатом предоставления подуслуги«Предварительное согласование предоставления земельного участка» является:
6. направление (вручение) постановления Администрации Волчихинского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
7. направление (вручение) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.
	* 1. Результатом предоставления подуслуги «Предоставление земельного участка» является:
8. подписание и направление (вручение) подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Волчихинского района проекта договора купли-продажи земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность;
9. подписание и направление (вручение) подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Волчихинского района проекта договора аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка в аренду;
10. направление (вручение) решения об отказе в предоставлении земельного участка;
	1. Срок предоставления муниципальной услуги
		1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
		2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:
			1. Основания для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на дату поступления в Администрацию Волчихинского района заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации Волчихинского района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация Волчихинского района принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю.

* + - 1. Основания для приостановления предоставления подуслуги "Предоставление земельного участка" отсутствуют.
	1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

- Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Минэкономразвития России от 21 ноября 2016 года №735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

- Приказ Росреестра от 19.04.2022 N П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе

- ПриказФедеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении [перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов](https://docs.cntd.ru/document/565900613#6560IO)»;

- Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года №107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Устав Администрации муниципального образования Волчихинский район Алтайского края;

- иные нормативные правовые акты.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.
		1. Основания для предоставления муниципальной услуги.
			1. Основанием для предоставления подуслуги«Предварительное согласование предоставление земельного участка» является заявление о предварительном согласовании предоставления земельного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, либо для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - "заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка"), представленное лично в Администрацию Волчихинского района, направленное посредством почтовой связи на бумажном носители, посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем заполнения формы запроса (заявления) и направления его на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района.

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка установлена Приложением № 6 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. 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 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404);
4. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
6. основание предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) оснований;
7. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
8. цель использования земельного участка;
9. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
	* + 1. Основанием для предоставления подуслуги «Предоставление земельного участка» является заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, либо осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - "заявление о предоставлении земельного участка"), представленное лично в Администрацию Волчихинского района, направленное посредством почтовой связи на бумажном носители, посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем заполнения формы запроса (заявления) и направления его на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района.

Форма заявления о предоставлении земельного участка установлена приложением № 7 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. 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 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404);
4. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
6. основание предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) оснований;
7. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
8. цель использования земельного участка;
9. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем
	* 1. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя):
			1. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:
	1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления его деятельности;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
	2. 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;
	3. 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.
	4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа).
		+ 1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:
	5. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления его деятельности;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
	2. 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.
	3. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, заверяемая должностным лицом уполномоченного органа, принимающего заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа к заявлению доверенность прилагается в виде электронного образа такого документа);
	4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа).
		1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
		2. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.
	5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
		1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:
	6. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;
	7. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе - индивидуальном предпринимателе;
	8. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
	9. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (не прилагается к заявлению о предоставлении муниципальной услуги и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);
	10. утвержденный проект планировки;
	11. утвержденный проект межевания территории.
		1. Запрещается требовать от заявителя:
	12. 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;
	13. предоставления документов и информации, , в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг которые находятся в распоряжении Администрации Волчихинского района Алтайского края, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
	14. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
	15. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
1. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
	1. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

* 1. Порядок и способы подачи заявления и документов на получение муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием сети "Интернет" определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Заявление в форме запроса, размещенной на официальном сайте Администрации Волчихинского района в сети Интернет (далее - "официальный сайт") направляется на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю посредством почтового отправления.

Дополнительно в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией Волчихинского района в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Администрацией Волчихинского района заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

Постановление Администрации Волчихинского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подписание со стороны Администрации Волчихинского района уполномоченным должностным лицом проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица может быть заверено по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено [пунктами 2.7.2.1](#P188) - [2.7.2.2](#P194) Административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, pdf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего пункта, не рассматривается Администрацией Волчихинского района.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
		1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо заявление о предоставлении земельного участка возвращается на основании пункта 3 статьи 39.15, пункта 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ в случаях если:

1) заявление не соответствуют требованиям [пунктов 2.7.1.1](#P163) - [2.7.1.2](#P175) Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктами 2.7.2.1](#P188) - [2.7.2.2](#P194) Административного регламента.

* + 1. Электронная форма заявления, направленная с использованием сети "Интернет", с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента, органом местного самоуправления не рассматривается.
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
		1. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка», являются:
			1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена, по основаниям, указанным пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ:
	2. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;
	3. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
	4. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;
	5. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
	6. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
		+ 1. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
			2. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
			3. в случаях, предусмотренных подпунктами 4 - 14 пункта 11 статьи 7 закона Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков":
1. проведение работ по включению либо включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, указанным в частях 1 - 3 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков";
2. принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о проведении аукциона, решение об образовании (формировании) земельного участка с целью проведения аукциона, решение об утверждении схемы расположения земельного участка, подготовленной с целью образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;
3. принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам;
4. наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка;
5. наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка, расположенных на нем зданий, сооружений, и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков;
6. нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка (за исключением зон с особыми условиями использования территории);
7. нахождение части земельного участка в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
8. несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным настоящим Законом, градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности;
9. наличие установленного пересечения границ земельного участка с границами иного земельного участка, за исключением случая, если право на такой земельный участок ранее зарегистрировано в установленном федеральным законодательством порядке;
10. расположение части земельного участка в границах территории общего пользования;
11. отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к образуемому или изменяемому земельному участку;
	* + 1. в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ: поступление в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе для целей, указанных в заявлении.
		1. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги «Предоставление земельного участка», являются:
			1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного кодекса;
			3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
			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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_434751/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
			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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного кодекса, либо 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 комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии 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 развитии территории, предусматривающий 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 Земельного кодекса;
			12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst613) Земельного кодекса 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst611) Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst620) Земельного кодекса;
			13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/d03f218475a9847f0ba021c505f5ab5446e5c6f4/#dst860) Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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;
	1. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
		* 1. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/25f186eefb5315b42c902be14a6b40ec63ea7acc/#dst100010) 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного кодекса;
			2. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433424/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst1709) Земельного кодекса;
			3. 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;
			4. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
			5. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
			6. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
			7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
			8. 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;
			9. 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;
			10. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_434726/) "О государственной регистрации недвижимости";
			11. 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;
			12. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420658/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420658/f37831cb86dea1959749e24d246234941eca66cd/#dst100138) указанного Федерального закона.
	2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления в уполномоченный орган.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
		1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:
	2. комфортное расположение заявителя и должностного лица администрации Волчихинского района Алтайского края;
	3. возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;
	4. доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
	5. наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
		1. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

создание условий для инвалидов: инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги, наравне с другими лицами; лицам с инвалидностью и лицам с ограниченными физическими возможностями оказывается помощь по передвижению в помещениях.

* + 1. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью.

Администрацией Волчихинского района Алтайского края обеспечивается создание инвалидам условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект 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 N 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

* + 1. Специалистом органа местного самоуправления осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, и т.п.
		2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
		3. На информационных стендах Администрации Волчихинского района Алтайского края размещается следующая информация:
1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
2. график (режим) работы Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
3. административный регламент предоставления муниципальной услуги;
4. место нахождение Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
5. телефон для справок;
6. адрес электронной почты Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
7. адрес официального интернет-сайта Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
8. порядок получения консультаций;
9. порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Волчихинского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу.
	* 1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.
		2. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.
	1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
		1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступностимуниципальной услуги | Целевое значение показателя  |
|
| 1. Своевременность |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза  | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

* + 1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в Многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).
		2. Администрация Волчихинского района Алтайского края обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации Волчихинского района Алтайского края, интернет-сайте Многофункционального центра, а также на Едином портале.
		3. Администрация Волчихинского района Алтайского края обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Администрации Волчихинского района Алтайского края, а также на Едином портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.
	1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий при наличии необходимой инфраструктуры и технической возможности.

* + 1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на базе информационных систем органов государственной власти и органов местного самоуправления при наличии инфраструктуры, обеспечивающей их взаимодействие. Федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронной форме, является Единый портал (https://www.gosuslugi.ru)
		2. Обеспечение информационного обмена с соответствующими информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
		3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи](http://docs.cntd.ru/document/902271495)» и [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)», [Приказа Минэкономразвития России 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](http://docs.cntd.ru/document/420249037)», а также требований к их формату».
		4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажных носителях.
		5. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг на основании соглашений, заключаемых таким центром с органами государственной власти и местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
	1. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Предоставление подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» включает в себя следующие административные процедуры:

* 1. прием заявления и документов, их регистрация;
	2. рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов; опубликование извещения о предоставлении земельного участка; принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения о возврате заявления; информирование и направление результата административной процедуры;
	3. принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 2.11.1 Административного регламента; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

* + 1. Прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, их регистрация.
			1. Основание для начала административной процедуры.

В случае если испрашиваемый земельный участок не образован или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию Волчихинского района, либо направление заявления с использованием почтовой связи, или в электронной форме путем заполнения формы запроса (заявления), размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет", в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления ее в орган местного самоуправления на официальную электронную почту.

* + - 1. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом комитета экономики и муниципального имущества, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее - "специалист").

* + - 1. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.
1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:
2. устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
3. проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;
4. обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления о приеме заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;
5. получает (проверяет наличие) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
6. уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), передается в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, в том числе требованиям, предусмотренным [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;

4) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;

5) в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента, направляет уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которым должно быть представлено заявление в электронной форме (далее - "уведомление о допущенных нарушениях").

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, незамедлительно информирует о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления либо о принятом решении об отказе в регистрации заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса "принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению".

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

1. При обращении заявителя в Администрацию Волчихинского района в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет" посредством на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района, специалист:
2. устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
3. проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, в том числе предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента;
4. проверяет наличие в электронной форме запроса соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных;
5. обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера запроса, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;
6. уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;
7. в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента, направляет уведомление о допущенных нарушениях.
	* + 1. Результатом исполнения административной процедуры является:
	1. При представлении заявителем заявления лично (направлении почтой) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в орган местного самоуправления заявления с комплектом документов.
	2. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту - прием и регистрация заявления и документов, уведомление о регистрации либо уведомление о допущенных нарушениях.

Уведомление заявителя о поступлении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган местного самоуправления.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

Уведомление о допущенных нарушениях направляется заявителю на указанный в заявление адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о допущенных нарушениях может быть также направлено на электронную почту заявителя или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

* + 1. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов; опубликование извещения о предоставлении земельного участка; подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения о возврате заявления; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.
			1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является назначение уполномоченного специалиста и поступление к нему комплекта документов.
			2. Уполномоченный специалист в порядке поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов проверяет их комплектность, а также наличие оснований:

для возврата заявления, в соответствии с [пунктом 2.1](#P242)0 Административного регламента;

для приостановления срока рассмотрения заявления, в соответствии с 2.5.2 Административного регламента;

для отказа в предоставлении подуслуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11.1. Административного регламента.

В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

* + - 1. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист:
	1. подготавливает проект извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
	2. подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, пунктом 2.11.1. Административного регламента;
	3. подготавливает проект решения о возврате заявления с указанием причин возврата заявления, при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.1](#P242)0 Административного регламента;
	4. подготавливает проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.5.2. Административного регламента.

Подготовленные уполномоченным специалистом проекты: извещения, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о возврате заявления, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами направляются на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

* + - 1. Результатом выполнения административного действия данной административной процедуры являются подготовленные проекты:
	1. извещения;
	2. решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
	3. решения о приостановлении срока рассмотрения заявления;
	4. решения о возврате заявления.
		+ 1. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные уполномоченными должностными лицами проекты извещения, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о возврате заявления передаются на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации Волчихинского района.
			2. Уполномоченное должностное лицо Администрации Волчихинского района рассматривает представленные документы, согласовывает проект извещения, подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, решение о возврате заявления.
			3. Уполномоченный специалист не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия одного из указанных в [пункте 3.10.2.6](#P493) Административного регламента решений:

обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования Волчихинский район Алтайского края и размещает его на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте Администрации Волчихинского района в сети "Интернет";

выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

* + - 1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

* + - 1. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации Волчихинского района в сети Интернет и направления его в орган местного самоуправления на официальную электронную почту, орган местного самоуправления в срок, указанный в [пункте 3.1.2.7](#P495) Административного регламента, направляет результат предоставления услуги одним из способов, указанных в заявлении.
			2. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией Волчихинского района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершении предоставления подуслуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

* + - 1. Результатом выполнения административной процедуры является:
	1. опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает его на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет";
	2. выдача (направление) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
	3. выдача (направление) решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
	4. выдача (направление) решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
		1. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 2.11.1 Административного регламента; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.
			1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование Администрацией Волчихинского извещения о предоставлении земельных участков, в котором, в том числе содержится информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования извещения подавать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.
			2. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили заявления о намерении участвовать в аукционе, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Волчихинского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".
			3. Лицо, в отношении которого было принято постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

Постановление Администрации Волчихинского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, в порядке, предусмотренном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

* + - 1. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный специалист в течение семи дней со дня поступления этих заявлений осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.11.1 Административного регламента.

В этом случае Администрация Волчихинского района обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и готовит проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

* + - 1. Подготовленные уполномоченным специалистом проекты решений с приложенными документами направляются на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.
			2. Результатом выполнения административного действия является подготовка проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.
			3. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные уполномоченными должностными лицами проекты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передаются на подпись уполномоченному должностному лицу.
			4. Уполномоченное должностное лицо рассматривает представленные документы, подписывает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.
			5. Уполномоченный специалист не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия одного из указанных в [пункте 3.1.3.8](#P523) Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие данного решения.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

* + - 1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.
			2. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет" и направления электронного документа в Администрацию Волчихинского района на официальную электронную почту в срок, указанный в [пункте 3.1.3.9](#P527) Административного регламента, направляет результат предоставления услуги одним из способов, указанным в заявлении.
			3. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией Волчихинского района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершении предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

* + - 1. Результатом выполнения административной процедуры является:
	1. постановление Администрации Волчихинского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
	2. решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.
	3. Описание последовательности действий при предоставлении подуслуги «Предоставление земельного участка».

Подуслуга «Предоставление земельного участка» включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием заявления и документов, их регистрация;
2. рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов; опубликование извещения о предоставлении земельного участка; подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка; решения о возврате заявления; информирование и направление результата предоставления административной процедуры;
3. подписание договора купли-продажи или договора аренды земельного участка; принятие решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.
	* 1. Прием заявления о предоставлении земельного участка и документов, их регистрация.
			1. Основания для начала административной процедуры.

В случае если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию Волчихинского района, либо направление заявления с использованием почтовой связи, или в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет", в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района.

* + - 1. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации Волчихинского района, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее - "специалист").

* + - 1. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.
1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:
2. устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
3. проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;
4. обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления о приеме заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;
5. получает (проверяет наличие) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
6. уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

При личном обращении заявитель в праве по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), передается в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1. устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
2. проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, в том числе требованиям, предусмотренным [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента;
3. обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;
4. уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;
5. в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента, направляет уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление в электронной форме (далее - "уведомление о допущенных нарушениях").

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления незамедлительно информирует о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления либо о принятом решении об отказе в регистрации заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса "принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению".

После регистрации заявление направляется в Администрацию Волчихинского района.

1. При обращении заявителя в орган местного самоуправления в форме электронного заявления путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и направления посредством электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту специалист:
2. устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
3. проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, в том числе предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента;
4. проверяет наличие в электронной форме запроса соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных;
5. обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера запроса, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;
6. уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;
7. в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P207) Административного регламента, направляет уведомление о допущенных нарушениях.
	* + 1. Результатом исполнения административной процедуры является:
	1. При представлении заявителем заявления лично (направлении почтой) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в Управление заявления с комплектом документов.
	2. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и направления его на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района - прием и регистрация заявления и документов, уведомление о регистрации либо уведомление о допущенных нарушениях.

Уведомление заявителя о поступлении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган местного самоуправления.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

Уведомление о допущенных нарушениях направляется заявителю на указанный в заявление адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о допущенных нарушениях может быть также направлено на электронную почту заявителя или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

* + 1. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов; опубликование извещения о предоставлении земельного участка; подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка; решения о возврате заявления; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.
			1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является назначение уполномоченного специалиста и поступление к нему комплекта документов.
			2. Уполномоченный специалист в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для возврата заявления, в соответствии с пунктом 2.10. Административного регламента, а также оснований для отказа в предоставлении подуслуги по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P272) - [26 пункта 2.12.2](#P299) Административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

* + - 1. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист:
1. подготавливает проект извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
2. подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#P272) - [26 пункта 2.11.2](#P299) Административного регламента;
3. подготавливает проект решения о возврате заявления с указанием причин возврата заявления, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента.

Проекты решений об отказе в предоставлении земельного участка и возврате заявления должны быть обоснованными и содержать все основания для отказа (возврата).

Проекты извещения и решений с приложенными документами направляются на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

* + - 1. Результатом выполнения административного действия является подготовка проекта извещения, решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о возврате заявления.
			2. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные уполномоченными должностными лицами проект извещения, проект решения об отказе в предоставлении земельного участка, проект решения о возврате заявления передаются на подпись должностному уполномоченному лицу.
			3. Должностное уполномоченное лицо рассматривает представленные документы, согласовывает проект извещения, подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка, решение о возврате заявления.
			4. Уполномоченный специалист не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия одного из указанных в [пункте 3.2.2.6](#P598) Административного регламента решений обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает его на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет"; выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

* + - 1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.
			2. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования Волчихинский район Алтайского края в сети "Интернет", и направления его в на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района в срок, указанный в [пункте 3.2.2.7](#P600) Административного регламента, направляет результат предоставления услуги одним из способов, указанным в заявлении.
			3. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией Волчихинского района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершении предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

* + - 1. Результатом выполнения административной процедуры является:
1. опубликование извещения о предоставлении земельного участка;
2. выдача (направление) решения об отказе в предоставления земельного участка;
3. выдача решения (направление) о возврате заявления о предоставлении земельного участка.
	* 1. Подписание договора купли-продажи или договора аренды земельного участка; принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; информирование и направление результата предоставления административной процедуры.
			1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование Администрацией Волчихинского района извещения о предоставлении земельных участков, в котором в том числе, содержится информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования извещения подавать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.
			2. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили заявления о намерении участвовать в аукционе, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах (при условии, что не требуется образование или уточнение испрашиваемого земельного участка).
			3. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, уполномоченный специалист, в течение семи дней со дня поступления этих заявлений, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и 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. Подготовленные уполномоченным специалистом проекты решений с приложенными документами направляются на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.
			5. Результатом выполнения административного действия данной административной процедуры является подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
			6. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные уполномоченными должностными лицами проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка передаются на подпись должностному уполномоченному лицу.
			7. Уполномоченное должностное лицо рассматривает представленные документы, подписывает договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и 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.
			8. Уполномоченный специалист не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия одного из указанных в [пункте 3.2.3.7](#P621) Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

* + - 1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.
			2. При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования Волчихинский район Алтайского края в сети Интернет и направления его на официальную электронную почту Администрации Волчихинского района в срок, указанный в [пункте 3.2.3.8](#P622) Административного регламента, направляет результат предоставления услуги одним из способов, указанным в заявлении.
			3. Заявителю передаются документы, подготовленные органом местного самоуправления по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершении предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по получению документов от имени заявителя.

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

* + - 1. Результатом выполнения административной процедуры является:
1. подписание и направление договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка в трех экземплярах;
2. решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и 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.
	* + 1. Проекты договора купли-продажи, договора аренды земельного участка должны быть подписаны заявителем и представлены в Администрацию Волчихинского района не позднее чем в течение 30 дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.
3. **Формы контроля за исполнением Административного регламента**
	1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации Волчихинского района Алтайского края положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
	2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой района, председателем комитета экономики имуниципального имущества.
	3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации Волчихинского района Алтайского края.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

* 1. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации Волчихинского района Алтайского края закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра[[1]](#footnote-1), организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**
	1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Волчихинского района, должностных лиц Администрации Волчихинского района, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

* 1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;
10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра возможно в случае, если на Многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
	1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.
		1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Администрацию Волчихинского района, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления направляется главе района Алтайского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

* + 1. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Волчихинского района Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.
		2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
1. официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
2. Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
3. портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).
	1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

* 1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

* 1. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
	2. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в Администрацию Волчихинского района обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
	3. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении делами.
	4. Жалоба должна содержать:
	5. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
	6. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
	7. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;
	8. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
	9. Администрация Волчихинского района Алтайского края обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

* 1. Администрация Волчихинского района Алтайского края заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.
	2. Жалоба, поступившая в Администрацию Волчихинского района Алтайского края, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Волчихинского района Алтайского края, должностного лица Администрации Волчихинского района Алтайского края в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
	3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Волчихинского района Алтайского края 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;
2. в удовлетворении жалобы отказывается.
	1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
	2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
	3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
	4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
	5. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

* 1. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

**Информация**

**об Администрации Волчихинского района Алтайского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  | Администрация Волчихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава района |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Комитет экономики и муниципального имущества |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Председатель комитета экономики и муниципального имущества |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Свердлова, 4; |
| График работы (приема заявителей) | График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00ч. до 17.00ч. (обед с 13.00ч. до 14.00ч.)Прием граждан и юридических лиц: понедельник, пятницас 9.00ч. до 17.00ч. (обед с 13.00ч до 14.00 ч) |
| Телефон, адрес электронной почты | 8 (38565)22436E-mail: volchiha22@mail.ru,  |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  | www.volchiha22.ru |

Приложение № 2

**Сведения об МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г |
| График работы | Пн: 8.00 - 18.00Вт: 8.00 - 18.00Ср: 8.00 - 18.00Чт: 8.00 - 20.00Пт: 8.00 - 17.00Сб: 8.00 - 17.00Вс: выходной день |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (3852) 200-550 |
| Интернет – сайт МФЦ | www.mfc22.ru |
| Адрес электронной почты | mfc@mfc22.ru |

**Сведения о филиалах МФЦ**

|  |
| --- |
| Волчихинский филиал МФЦ |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658930, с. Волчиха, ул. Ленина, д. 222 |
| График работы | Пн - Пт: 9.00 - 17.00Сб,Вс: выходные дни |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (38565) 21-3-11 |

Приложение № 3

**Информация**

**о федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа: | Телефон | Адрес официального сайта | Адрес электронной почты |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | Справочная служба: (3852) 29-17-20 | http://[www.to22.rosreestr.ru](http://www.to22.rosreestr.ru) | 22\_upr@rosreestr.ru |
| ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю» | (3852) 63-25-69 | <http://kadastr.ru/> | fgu220710@u22.rosreestr.ru |

Приложение № 4

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление**

**земельных участков, находящихся в муниципальной**

**собственности, и земельных участков, государственная**

**собственность на которые не разграничена, гражданам**

**для индивидуального жилищного строительства, ведения личного**

**подсобного хозяйства в границах населенного пункта,**

**садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским)**

**хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)**

**хозяйством его деятельности»**

 ┌────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация ├───┐

 │ заявления │ │

 └────────────────────────────┘ │

 V │

 ┌────────────────────────────┬───┴──────────────────┐

 │Рассмотрение предоставленных│ Направление │

│ документов и направление │уведомления о возврате│

 ┌───┤ запросов по системе │заявления и документов│

 │ │ межведомственного │ │

 │ │ взаимодействия │ │

 │ └────────────────────────────┴──────────────────────┘

 │ V

┌───────────────┴───┬────────────────────────────┐

│ Отказ в │ Публикация извещения о │

│ предоставлении │ возможности предоставления ├───┐

│ муниципальной │ земельного участка │ │

│ услуги │ │ │

└───────────────────┴───┬────────────────────────┘ │

 ┌─────┘ V │

┌─────────────────┴─┬────────────────────────────┬───┴──────────────────┐

│ Отказ в │ Выдача постановления о │ Предоставление │

│ предоставлении в │предварительном согласовании│ земельного участка │

│ связи с │ предоставления земельного │ путем заключения │

│ поступлением │ участка │договора купли-продажи│

│ заявлений иных │ │либо аренды земельного│

│ граждан │ │ участка │

└───────────────────┴────────────────────────────┴──────────────────────┘

Приложение №5

**Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Волчихинского района Алтайского края | Адрес: 658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Свердлова, 4.Телефон: 8 (38565) 22436 |

Приложение № 6

 Главе района

 Для заявителей граждан:

 Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа, удостоверяющего

 личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для заявителей - юридических лиц:

 наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 регистрационный номер записи о гос.

 регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о предварительном согласовании предоставления земельного участка

 для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и

 крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка из

земель, находящегося в муниципальной собственности (земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена)

 кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в

соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О

государственной регистрации недвижимости")

 реквизиты решения об утверждении проекта межевании территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания

 территории)

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных

участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со

схемой расположения земельного участка предусмотрено образование

испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких

земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

числа предусмотренныхподпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или

подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок,

если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах

прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

 Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 На обработку предоставленных персональных данных согласен(а).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания

заявления. По истечении срока действия согласия мои персональные данные

подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них

сведений несу ответственность.

 Результат предоставления подуслуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в Управление либо

посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)

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

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

под N \_\_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка фамилии)

Приложение 7

 Главе района

Для заявителей граждан:

 Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа, удостоверяющего

 личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для заявителей - юридических лиц:

 наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 регистрационный номер записи о гос.

 регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о предварительном согласовании предоставления земельного участка

 для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и

 крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности

 Прошу предоставить земельный участок из земель, находящегося в

муниципальной собственности (земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена), кадастровый номер земельного

участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6

Земельного кодекса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 На обработку предоставленных персональных данных согласен(а).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания

заявления. По истечении срока действия согласия мои персональные данные

подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них

сведений несу ответственность.

 Результат предоставления подуслуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в Управление либо почтой

(нужное подчеркнуть)

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

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

под N \_\_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка фамилии)

1. На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [↑](#footnote-ref-1)