

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.06.2026 № 281

с. Мамонтово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» (прилагается).

2. Постановления Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 17.04.2023 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в каче-

стве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», от 19.06.2025 № 271 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям Рогачёва А.С.

Глава района



С.А. Волчков

Приложение
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 03.06.2026 № 281

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского края»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» (далее - муниципальная услуга), в том числе разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»¹ (далее - МФЦ), филиалы МФЦ, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления по запросу физических лиц, круг которых установлен в подразделе 2 настоящего раздела Регламента, либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Мамонтовский район

¹ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления

² предоставление муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации за-

явителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу»

Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.3. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с учетом в границах муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее – Мамонтовский район Алтайского края) граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, указанных в подразделе 2 настоящего раздела Регламента.

2. Круг заявителей

2.1. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) обладают следующие категории граждан (далее - заявители):

2.1.1. Граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, нуждающиеся в жилых помещениях, совместно проживающие с детьми и проживающие на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, зарегистрированные по месту жительства на территории Мамонтовского района Алтайского края (далее - граждане, имеющие трех и более детей).

Граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, совместно проживающие с детьми, имеют право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен индивидуальный жилой дом, находящийся в собственности таких граждан, независимо от постановки на учет, предусмотренный статьей 4 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» (далее – Закон Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС).

Граждане, указанные в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, имеют право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного им на праве аренды, при отсутствии задолженности по арендной плате, ином предусмотренном земельным законодательством праве для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд.

Право граждан, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, на бесплатное предоставление в собственность земельных участков прекращается и возникает у другого супруга, имеющего трех и более детей, в случаях смерти одного из супругов, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, на основании его заявления, поданного в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет.

В случае расторжения брака между гражданами, указанными в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, а также отсутствия постоянного места жительства на территории Алтайского края у гражданина, состоящего на учете, право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка переходит к гражданину, имеющему постоянное место жительства на территории Алтайского края, совместно проживающему с детьми, на основании его заявления, поданного в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет.

2.1.2. Отдельные категории граждан в связи с их участием в специальной военной операции (далее - отдельные категории граждан в связи с их участием в специальной военной операции):

военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства на территории Мамонтовского района Алтайского края, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края (далее - участники специальной военной операции);

члены семей вышеуказанных участников специальной военной операции, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

2.1.3. Отдельные категории граждан, указанные в частях 1, 2 статьи 3 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС:

2.1.3.1. Право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства имеют следующие категории граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории Российской Федерации, бывшего СССР и территориях других государств;

нетрудоспособные члены семьи погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории Российской Федерации, бывшего СССР и территориях других государств, состоявшие на иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение);

военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более;

молодые семьи, возраст каждого из супругов в которых не превышает 35 лет, одинокие матери (отцы), имеющие несовершеннолетних детей;

2.1.3.2. Право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства имеют граждане, являющиеся участниками долевого строительства жилья, чьи права нарушены, и соответствующие условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края от 11 мая 2011 года N 53-ЗС "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края" (далее - закон Алтайского края "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края").

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего подраздела Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Мамонтовского района Алтайского края (далее - Администрация).

2.2. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Министерство обороны Российской Федерации;

Военный комиссариат Алтайского края;

Орган государственной власти, осуществляющий предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

Федеральная налоговая служба;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Алтайского края, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления других субъектов Российской Федерации, уполномоченные на распоряжение земельными участками (в случае изменения постоянного места жительства заявителя, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Мамонтовского района Алтайского края);

органы местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (в случае обращения граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края);

комитет Администрации Мамонтовского района по архитектуре, строительству и ЖКХ.

2.3. Возможность принятия МФЦ (филиалом МФЦ) решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.1. Особенность предоставления муниципальной услуги

2.1.1. В случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее - Фе-

деральный закон «О статусе военнослужащих»), члены его семьи имеют право на предоставление земельного участка по месту постоянного жительства на территории Алтайского края одного из членов семьи на день его гибели (смерти) по их совместному выбору.

В случае, указанном в абзаце 1 пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II Регламента, учет граждан, указанных в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, осуществляют органы местного самоуправления по месту постоянного жительства на территории Алтайского края одного из членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на день его гибели (смерти) по их совместному выбору на основании заявлений данных граждан с учетом особенностей, установленных законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее – Закон Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС).

2.1.2. Участники специальной военной операции, указанные в абзаце 2 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, зарегистрированные на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, а также члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, указанные в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, зарегистрированных на день гибели (смерти) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, обращаются с заявлением о постановке на учет в органы местного самоуправления любого муниципального района, муниципального, городского округа Алтайского края по своему усмотрению с указанием сведений о том, что они не состоят на таком учете в иных муниципальных районах, муниципальных, городских округах Алтайского края.

2.1.3. Учет граждан, указанных в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, осуществляется органом, предоставляющим услугу, на территориях которых участники специальной военной операции были зарегистрированы на день гибели (смерти) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания, на основании заявлений данных граждан с учетом особенностей, установленных Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС.

2.1.4. Гражданам, указанным в абзацах 1, 2, 3 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, а также членам их семей предоставляется один земельный участок на праве общей долевой собственности в равных долях, за исключением случая если членам семей граждан, указанных в абзацах 1, 2, 3 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, был предоставлен иной земельный участок (доля земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с Законом Алтайского края от

09.11.2015 № 98-ЗС, либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление им земельного участка в соответствии с частью 3.5 статьи 3 не осуществляется.

2.1.5. Основания снятия граждан с учета, указанных в абзаце 1, 2, 3 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела 1 Регламента производится в случаях:

1) предоставления земельного участка в аренду в случае, указанном в части 4 статьи 3 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС, предоставления земельного участка (доли земельного участка) гражданину в собственность бесплатно, в том числе как члену жилищно-строительного кооператива, созданного в целях реализации Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", которому земельный участок был предоставлен в безвозмездное пользование, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) подачи гражданином заявления о снятии с учета;

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

4) выявления в представленных в орган, осуществляющий принятие на учет, документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет;

5) получения гражданином компенсационной выплаты;

6) отсутствия у гражданина, состоящего на учете, постоянного места жительства на территории Алтайского края, за исключением случая, указанного в части 5.1.1 статьи 9 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС;

7) смерти гражданина либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 5 и части 5 статьи 9 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС.

2.1.5.1. Основания снятия граждан с учета, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 подраздела 2 раздела 1 Регламента производится в случаях:

1) предоставления земельного участка в аренду в случае, указанном в части 4 статьи 3 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС, предоставления земельного участка (доли земельного участка) гражданину в собственность бесплатно, в том числе как члену жилищно-строительного кооператива, созданного в целях реализации Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", которому земельный участок был предоставлен в безвозмездное пользование, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) подачи гражданином заявления о снятии с учета;

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

4) выявления в представленных в орган, осуществляющий принятие на учет, документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет;

5) отсутствия у гражданина, состоящего на учете, постоянного места жительства на территории Алтайского края;

6) смерти гражданина либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим.

2.1.6. Основания снятия граждан с учета, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела 1 Регламента производится в случаях:

1) предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС, либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) подача гражданином заявления о снятии с учета;

3) утрата гражданином права на предоставление земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС;

4) выявление в представленных документах недостоверных сведений, послуживших основанием принятия на учет;

5) предоставление гражданам, указанным в разделе 2 подраздела 2.1 пункта 2.1.1 Регламента, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих»;

6) предоставление гражданам, указанным в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, компенсационной выплаты.

2.1.7. Гражданам, указанным в абзаце 1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, с их согласия может предоставляться компенсационная выплата в порядке очередности постановки на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд.

2.1.8. Гражданам, указанным в абзаце 2 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 компенсационная выплата предоставляется состоящим на учете в целях предоставления земельного участка, с их согласия однократно в порядке очередности постановки на учет.

Гражданам, указанным в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 компенсационная выплата предоставляется в равных долях.

2.1.9. Граждане, имеющие право на предоставление земельного участка из перечня, вправе подать заявление о выборе одного земельного участка из перечня в орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, а также копия документа, подтверждающего его полномочия, в случае подачи заявления представителем гражданина.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

Уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление подписывает глава района (в случае его отсутствия – один из заместителей главы Администрации Мамонтовского района).

3.2. Выдача (направление) Администрацией заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III Регламента.

3.3. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ (филиале МФЦ) (в случае подачи заявления через МФЦ);

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, который направляется Администрацией в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, принимается комиссией по учету граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС; решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет граждан, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, принимается комиссией по учету граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Алтайского

края от 07.09.2023 № 45-ЗС (далее вместе именуемые Комиссии) не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента.

4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ (филиал МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, в МФЦ (филиал МФЦ).

4.3. Заявителю в течение семи календарных дней со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном разделом III Регламента, выдается (направляется) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет) в Администрацию:

5.1.1. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 1, 2, 3 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

1) заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд по форме согласно Приложению 3 настоящего Регламента;

2) согласие гражданина, подавшего заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на обработку его персональных данных, разрешенных им для распространения, по форме согласно Приложению 5 настоящего Регламента;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), его (ее) супруги (супруга) (при наличии), а также личность представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) копии свидетельств о рождении детей, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае регистрации акта гражданского состояния уполномоченным органом иностранного государства;

5.1) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копия документа, подтверждающего постоянное место жительства

гражданина на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка;

7) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о непредоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее - Земельный кодекс Российской Федерации), закона Алтайского края от 16 декабря 2002 года № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района, муниципального или городского округа Алтайского края;

8) документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях;

9) документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

10) документ (сведения) об обучении детей (ребенка) в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

11) копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

Граждане, указанные в абзаце 1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела 1 раздела I Регламента, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, обращаются с заявлением о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд в органы местного самоуправления любого муниципального района, муниципального или городского округа Алтайского края по своему усмотрению с указанием сведений о том, что они не состоят на таком учете в иных муниципальных районах, муниципальных или городских округах Алтайского края.

5.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 4 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (в случае признания одного из супругов безвестно отсутствующим);

копия решения суда об объявлении гражданина умершим (в случае объявления одного из супругов умершим).

5.1.3. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 5 подпункта

2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копия решения суда о расторжении брака (при отсутствии сведений о расторжении брака в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии);

копия решения суда, подтверждающего место постоянного жительства (при наличии).

5.1.4. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 2 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

1) заявление о постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно по форме, утвержденной постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее - постановление Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434) (форма имеется в Приложении 4 Регламента);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя;

4) документы, подтверждающие статус военнослужащего;

5) документы, подтверждающие заключение гражданином контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), - для лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации);

6) документы, подтверждающие прохождение гражданином службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции, - для лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;

7) документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции, в том числе содержащие сведения о дате завершения участия в специальной военной операции;

8) документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

9) удостоверение ветерана боевых действий;

10) решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции, в случае отсутствия регистрации по месту жительства и по месту пребывания;

11) согласие на обработку персональных данных.

5.1.5. В случае обращения заявителей, указанных в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

1) заявление о постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно по форме, утвержденной постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя;

4) документы, указанные в абзацах 4 - 10 подпункта 5.1.4 пункта 5.1 подраздела 5 раздела II Регламента;

5) документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

6) свидетельство о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения;

7) свидетельство о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

8) свидетельство о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

9) нотариально удостоверенный либо представленный лично письменный отказ других членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС, в случае отсутствия заявления от указанных членов се-

мьи;

10) согласие на обработку персональных данных.

5.1.6. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.1.3.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

1) заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка по форме согласно Приложению 3 настоящего Регламента;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копии документов (удостоверений, справок, выданных краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее - управление социальной защиты населения) и (или) органами местного самоуправления, иных документов), подтверждающих право на предоставление в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

5) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о непредоставлении ранее заявителю (заявителям) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Мамонтовского района Алтайского края;

6) копии свидетельств о рождении детей, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае регистрации акта гражданского состояния уполномоченным органом иностранного государства; копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - для граждан, указанных в абзаце 5 подпункта 2.1.3.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента;

7) копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

8) копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) согласие на обработку персональных данных.

5.1.7. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.1.3.2

пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

1) заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка по форме согласно Приложению 3 настоящего Регламента;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копия договора с застройщиком, после исполнения которого у гражданина возникает право собственности на жилое помещение (право требования передачи в собственность жилого помещения) в многоквартирном доме;

5) копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в соответствии с заключенным с застройщиком договором, после исполнения которого у гражданина возникает право собственности на жилое помещение (право требования передачи в собственность жилого помещения) в многоквартирном доме;

6) копия документа (вступившее в законную силу решение (определение) суда, вынесенное в рамках дела о банкротстве застройщика, выписка из реестра требований кредиторов (участников долевого строительства), постановления следователя, дознавателя о признании потерпевшим либо иные процессуальные документы, принятые в соответствии с действующим законодательством), подтверждающего нарушение прав заявителя в результате деятельности застройщиков, привлекающих денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов;

7) документы, содержащие информацию о соответствии заявителя условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края";

8) копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

9) копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) согласие на обработку персональных данных.

Документы, предусмотренные настоящим перечнем, предоставляются в виде подлинника или копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Заявление направляется (подается) в виде бумажного документа

(посредством личного обращения, почтового обращения, через МФЦ (филиал МФЦ) либо в виде электронного документа (посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

5.3. В случае если с заявлением обращается представитель, должно быть дано согласие на обработку персональных данных представляемого лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо его представителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Заявление в электронной форме направляется (подается) в Администрацию в форме электронного документа посредством отправки в электронной форме в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tiff. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае направления (подачи) заявления в электронной форме к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

В случае направления (подачи) заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются с соблюдением максимально допустимого размера прилагаемого файла и в форматах, установленных соответствующей порталной формой заявления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления (подачи) заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) если заявителем не приложены документы, установленные пунктом 5.1 настоящего подраздела Регламента, Администрация может запросить их у заявителя дополнительно. Уведомление поступит в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.5. При направлении заявления о предоставлении муниципальной

услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) идентификация заявителя осуществляется посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

5.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

5.7. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

5.7.1. Заявители, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копии свидетельств о рождении детей (за исключением копий свидетельств о рождении детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

копию документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка (за исключением решения суда);

справку, выданную органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о непредоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 16 декабря 2002 года № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района, муниципального или городского округа Алтайского края;

документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях;

документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

копию документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земель-

ного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о смерти (в случаях смерти супруга, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим) - для другого супруга, являющегося заявителем, имеющего трех и более детей;

сведения о расторжении брака (в случае расторжения брака между гражданами, имеющими трех и более детей) - для заявителя, совместно проживающего с детьми.

заявители, имеющие трех и более детей, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, предоставляют по собственной инициативе документ, подтверждающий, что заявители не стоят на учете в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно в иных муниципальных районах, муниципальных, городских округах Алтайского края.

5.7.2. Заявители, указанные в абзаце 2 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации (из ведомственной информационной системы) или Федеральной налоговой службы (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации) - сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции.

Заявители, указанные в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, являющиеся членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения:

- министерства внутренних дел Российской Федерации (из ведомственной информационной системы) или Федеральной налоговой службы (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации) - сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

органов записи актов гражданского состояния или Федеральной налоговой службы (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации):

сведения о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, а также сведения об отсутствии повторного брака, в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в за-

регистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения;

сведения о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения о регистрации по месту жительства в Мамонтовском районе Алтайского края участника специальной военной операции, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

участники специальной военной операции, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, а также члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, зарегистрированных по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, предоставляют по собственной инициативе сведения о том, что они не состоят на учете в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно в иных муниципальных районах, муниципальных, городских округах Алтайского края.

5.7.3. Заявители, указанные в подпункте 2.1.3.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копии документов (удостоверений, справок, выданных краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее - управление социальной защиты населения) и (или) органами местного самоуправления, иных документов), подтверждающих право на предоставление в соответствии с настоящим Законом земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о непредоставлении ранее заявителю (заявителям) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района или городского округа Алтайского края;

копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.7.4. Заявители, указанные в подпункте 2.1.3.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

документы, содержащие информацию о соответствии заявителя условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края";

копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.8. В случае непредставления гражданином документов по собственной инициативе орган, предоставляющий услугу, в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления.

Непредставление заявителем указанных в пункте 5.7 настоящего подраздела Регламента документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных районов и городских округов Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

7.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

7.2.1. Заявителю, указанному в абзаце 1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС;

непредставление документов, указанных в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

предоставление земельного участка (доли земельного участка) одному из родителей (усыновителей), состоявшему на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

постановка граждан, имеющих трех и более детей, постоянно проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края;

получение гражданином, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

7.2.2. Заявителю, указанному в абзаце 4, 5 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

выявление в представленных документах недостоверных сведений;

непредставление заявителем документов, предусмотренных в подпункте 5.1.2, 5.1.3 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента.

7.2.3. Заявителю, указанному в абзаце 2 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

отсутствие права на предоставление земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС;

непредставление документов, указанных в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов;

предоставление гражданам, указанным в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела 1, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

7.2.4. Заявителю, указанному в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

отсутствие права на предоставление земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС;

непредставление документов, указанных в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов.

7.2.5. Заявителю, указанному в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС;

непредставление документов, указанных в подпунктах 5.1.6, 5.1.7 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

7.3. Отказ в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно не является препятствием для повторной подачи заявления при условии устранения обстоятельств, по которым заявителю было отказано.

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

7.4. Решение об отказе в постановке на учет может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ

9.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления в Администрацию, МФЦ (филиале МФЦ) не должен превышать 15 минут.

9.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации, МФЦ (филиале МФЦ) не должен превышать 15 минут.

9.3. При подаче документов, предусмотренных пунктом 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, по почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) необходимость ожидания в очереди при подаче запроса исключается.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента получения (приема) заявления Администрацией в порядке, определенном разделом III Регламента.

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

11.1. Администрация обеспечивает в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям пункта 11.3 настоящего подраздела Регламента.

11.2. Администрацией выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта Регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

населения.

Специалисты Администрации, в случае обращения инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

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

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

Администрацией обеспечивается:

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

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

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

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

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

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции Администрации;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

качество (удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

доступность (показатели оценки соблюдения права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

12.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1	2
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги с соблюдением установленного срока предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
2.2. % (доля) правильно оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах ее предоставления	98 - 100%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), доступна и понятна	98 - 100%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством жалоб, поданных заявителями в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	0,02 - 0%

4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	98 - 100%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным досудебным (внесудебным) порядком обжалования	98 - 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками досудебного (внесудебного) обжалования	98 - 100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	98 - 100%

12.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

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

13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Информация о местах нахождения, почтовом адресе, графике работы и (или) графике приема заявителей, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации размещена на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.2. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты органов (при наличии), участвующих в предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

Комитета Администрации Мамонтовского района по архитектуре, строительству и ЖКХ.

13.3. Муниципальная услуга может быть получена заявителем по принципу «одного окна» в МФЦ (филиалах МФЦ).

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты МФЦ (филиала МФЦ) размещена на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.4. Информация о порядке и сроках получения муниципальной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В электронном виде муниципальная услуга может быть получена посредством Единого портала государ-

ственных и муниципальных услуг (функций).

Адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и сайт Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приведены в Приложении 1 к Регламенту.

Для получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю необходимо зарегистрировать на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) учетную запись пользователя Единой системы идентификации и аутентификации.

13.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее оказания (далее - информация по вопросам предоставления муниципальной услуги), является открытой и общедоступной.

13.5.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем самостоятельно путем ознакомления с информацией:

на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

по почте;

по контактному телефону;

в ходе личного приема.

13.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному заявлению) могут быть получены заявителем:

13.6.1. Самостоятельно в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

13.6.2. Посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

по почте;

по контактными телефонам;

в ходе личного приема.

13.7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Администрацию в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по контактному телефону, в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 13.7.1 - 13.7.2 настоящего пункта Регламента);

в письменной форме (при личном устном обращении в ходе личного

приема, при направлении обращения по почте (в случаях, предусмотренных подпунктами 13.7.1, 13.7.3 настоящего пункта Регламента).

13.7.1. При личном устном обращении заявителя в Администрацию, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист Администрации, дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в журнале регистрации заявлений от физических лиц. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном подпунктом 13.7.3 настоящего пункта Регламента.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом Администрации, документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия.

13.7.2. При личном устном обращении по контактному телефону в Администрацию, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, осуществляется в часы работы Администрации. Специалист Администрации, называет наименование органа, который он представляет, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность, предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса. После совершения указанных действий специалист Администрации, дает, с согласия обратившегося по телефону лица, устный ответ по существу вопроса, о чем делает запись в журнале регистрации телефонных обращений. В остальных случаях разъясняется порядок устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в Администрацию. По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Во время телефонного разговора специалист Администрации, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой телефонный аппарат. Ответ специалиста Администрации, должен быть четким, лаконичным, вежливым.

Информирование в устной форме при личном устном обращении в Администрацию, в том числе в ходе личного приема и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

13.7.3. При письменном обращении по почте в Администрацию, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при его отсутствии - по адресу, указанному на почтовом отправлении. Ответ подписывается руководителем Администрации, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста Администрации, подготовившего проект ответа.

13.8. Основными требованиями к информированию заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

13.9. Администрация обеспечивает возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

13.10. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

13.11. Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.12. В ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляются уведомления и запросы, связанные с оказанием услуги.

13.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю в его «Личном кабинете» обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

13.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в МФЦ

1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

1.1. Предусмотрен следующий вариант предоставления муниципальной услуги:

1.1.1. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края;

1.1.2. Постановка на учет отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

1.1.3. Постановка на учет отдельных категорий граждан, указанных в частях 1, 2 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС, в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

1.2. Осуществление административных процедур вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1.1 настоящего подраздела Регламента, является идентичным.

1.3. В случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок специалист Администрации в течение пяти дней с момента обращения заявителя бесплатно устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение трех рабочих дней с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

2. Описание административной процедуры профилирования заявителя
Административная процедура профилирования заявителя не предусмотрена.

3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Получение (прием), регистрация заявления и приложенных к

нему документов;

3.1.2. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов соответствующей Комиссией, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Получение (прием), регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение (прием) Администрацией заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II Регламента.

Установление личности осуществляется путем предоставления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть поданы заявителем в МФЦ (филиал МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае подачи заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в ходе личного приема в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за получение (прием) заявлений (далее - ответственный за прием документов специалист), в ходе личного приема:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II Регламента;

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов в ходе сверки с оригиналами;

заверяет копии прилагаемых к заявлению документов и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие, которым производилась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

Ответственный за прием документов специалист после совершения действий, указанных в абзацах 3 - 6 настоящего пункта Регламента, составляет расписку в получении документов по форме, установленной в приложении 2 к Регламенту.

Ответственный за прием документов специалист проводит ознакомле-

ние заявителя с распиской, передает расписку заявителю.

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Администрацию ответственный за прием документов специалист регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в регистрационный журнал.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрация производится автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем и датой поступления заявления считается дата его регистрации.

3.2.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае подачи заявителем заявления и приложенных к нему документов на бумажном носителе лично в МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II Регламента;

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов в ходе сверки с оригиналами;

заверяет копии прилагаемых к заявлению документов и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым производилась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) после совершения действий, указанных в абзацах 3 - 6 настоящего пункта Регламента, составляет расписку в получении документов по форме, установленной в приложении 2 к Регламенту.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного рабочего дня со дня приема заявления передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ) в Администрацию, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист Администрации принимает заявление от курьера МФЦ (филиала МФЦ) согласно ведомости приема-передачи дела (документов) и в тот же день регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата поступления заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в регистрационный журнал.

3.2.4. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций).

В случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), заявление регистрируется датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений. В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день, заявление считается зарегистрированным в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

Ответственный за прием документов специалист распечатывает заявление и приложенные к нему документы, поступившие в электронной форме, указанное заявление регистрируется автоматически в течение одного рабочего дня с момента его поступления. В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день, заявление считается зарегистрированным в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляется уведомление о поступлении заявления и документов.

Данное уведомление содержит сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.5. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов на бумажном носителе посредством почтового отправления.

Ответственный за прием документов специалист осуществляет прием почтовой корреспонденции, регистрирует поступившее заявление и приложенные к нему документы в течение одного рабочего дня со дня поступления путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в регистрационный журнал.

3.2.6. В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение главе района.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача его на рассмотрение главе района.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию.

3.3. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственным за прием документов специалистом зарегистрированного заявления на рассмотрение главе района.

3.3.2. Глава района в течение одного дня со дня поступления на рассмотрение заявления рассматривает заявление и приложенные к нему документы, передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист), для организации дальнейшего исполнения.

3.3.3. Ответственный специалист в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов для исполнения проводит их проверку, в том числе проверяет предоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 5.7 подраздела 5 раздела II Регламента.

3.3.4. Если заявителем не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 5.7 подраздела 5 раздела II Регламента, ответственный специалист в срок, указанный в подпункте 3.3.3 настоящего пункта Регламента, готовит и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.4.1. В отношении заявителя, указанного в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в целях выявления повторного обращения заявителя после предоставления ему земельного участка (доли земельного участка) в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) - о предоставлении сведений, подтверждающих постоянное место жительства на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, о предоставлении сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

в государственный орган власти, осуществляющий предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) - о предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении), о смерти (в случае смерти одного из супругов), о расторжении брака (в случае расторжения брака), выданные компетентными органами Российской Федерации на ее территории;

в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Алтайского края, а также в органы государственной власти и органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации, уполномоченные на распоряжение земельными участками (в случае изменения постоянного места жительства заявителя, за исключением изменения постоян-

ного места жительства в границах Мамонтовского района Алтайского края) - о предоставлении справки о непредоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в орган местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (в случае обращения граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края) - о предоставлении документа, подтверждающего, что заявитель не стоит на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края;

в комитет Администрации Мамонтовского района по архитектуре, строительству и ЖКХ - о предоставлении документа, подтверждающего постановку заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

3.3.4.2. В отношении заявителя, указанного в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

в Министерство внутренних дел Российской Федерации или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) - о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

в государственный орган власти, осуществляющий предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

- о предоставлении сведений о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции;

- об отсутствии повторного брака (в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней));

- о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции (в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции);

- о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции (в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции);

- о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции (в случае обращения с заявлением члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции), выданные компетентными органами Российской Федерации на ее территории;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, ка-

дастра и картографии в целях выявления повторного обращения заявителя после предоставления ему земельного участка (доли земельного участка) в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в орган местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (в случае обращения участника специальной военной операции, постоянно проживающего на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, а также членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, зарегистрированных по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края) - о предоставлении сведений о том, что участник специальной военной операции (члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) не стоит (не стоят) на учете в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно в иных муниципальных районах, муниципальных, городских округах Алтайского края.

3.3.4.3. В отношении заявителя, указанного в подпункте 2.1.3.1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

в государственных органах, органах местного самоуправления:

- о предоставлении сведений, подтверждающих право на предоставление в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- о предоставлении информации о непредоставлении ранее заявителю (заявителям) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Мамонтовского Алтайского края;

- о предоставлении сведений, подтверждающих постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

- о предоставлении сведений, подтверждающих невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.4.4. В отношении заявителя, указанного в подпункте 2.1.3.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

в государственных органах, органах местного самоуправления:

- о предоставлении сведений, содержащих информацию о соответствии заявителя условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту

прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края";

- о предоставлении сведений, подтверждающих постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края;

- о предоставлении сведений, подтверждающих невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в случае, указанном в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

Сведения запрашиваются с целью предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края».

Ответственный специалист осуществляет прием и регистрацию документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день их поступления, приобщает к заявлению поступившие документы.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры - 12 дней со дня передачи зарегистрированного заявления на рассмотрение главе района.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов соответствующей Комиссией, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В течение пяти дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы ответственный специалист анализирует имеющиеся документы и сведения, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента, и подготавливает пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные документы передает в день их подготовки на рассмотрение соответствующей Комиссии.

3.4.2. Комиссия по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимает одно из следующих решений:

- о постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно (о постановке на учет с сохранением очередности), в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента;

об отказе в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет с сохранением очередности), при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента.

Решения Комиссий оформляются в форме протокола заседания, который подписывается председателем и секретарем соответствующей Комиссии.

3.4.3. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия на заседании Комиссии решения, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляется уведомление о результате рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Данное уведомление содержит сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием способа его получения.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятое на заседании соответствующей Комиссии решение.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня получения ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое на заседании соответствующей Комиссии решение.

В течение пяти календарных дней со дня заседания соответствующей Комиссии ответственный специалист подготавливает соответствующее уведомление (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги) в отношении заявителя, обеспечивает его подписание главой района.

Если заявление поступило посредством личного обращения, через МФЦ (филиал МФЦ), посредством почтового отправления, ответственный специалист передает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в день подписания его главой района ответственному за выдачу (направление) документов специалисту.

Сведения о гражданах, поставленных на учет, заносятся ответственным специалистом в порядке очередности в журнал учета соответствующей категории граждан.

Сведения о постановке на учет в отношении граждан, проживающих (проживавших) на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, направляется ответственным специалистом в органы местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

3.5.2. Специалист, ответственный за выдачу (направление) документов, в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя в электронной форме по адресу электронной почты или по телефонам, указанным в заявлении (при личном обращении заявителя), о готовности документа и возможности его получения.

Специалист, ответственный за выдачу (направление) документов, в зависимости от способа направления заявителем заявления:

направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством почтового отправления заказным письмом;

выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Администрацию под расписку;

обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (филиал МФЦ) через курьера согласно ведомости приема-передачи дела (документов) для выдачи заявителю.

3.5.3. В случае обращения заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги) направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должного лица, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, относящегося к заявителю, указанному в абзаце 3 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, указал на возможность получения результата муниципальной услуги при подаче заявления законным представителем, не являющимся заявителем.

3.5.5. Отметка о выдаче (направлении) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, проставляется в регистрационном журнале, ответственным за выдачу (направление) документов, или ответственным специалистом.

3.5.6. Возможно предоставление МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача

(направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или информирование о возможности его получения заявителем при личном обращении в Администрации под расписку или в МФЦ (филиале МФЦ).

3.5.8. Срок административной процедуры - семь календарных дней со дня принятия соответствующей Комиссией решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

Сведения
об информационных системах, обеспечивающих возможность получения
информации о муниципальной услуге или возможность предоставления
муниципальной услуги в электронной форме

Полное наименование информа- ционной системы, обеспечиваю- щей возможность получения ин- формации о муниципальной услу- ге или возможность предоставле- ния муниципальной услуги в электронной форме	Адрес в сети Интернет	Наличие/отсутствие технической возмож- ности получения информации о муниципа- льной услуге или возможности предоставле- ния муниципальной услуги в электронной форме
Федеральная государственная ин- формационная система "Единый портал государственных и муни- ципальных услуг (функций)"	http://www.gosuslugi.ru	Отсутствует возможность получения ин- формации о муниципальной услуге в элек- тронной форме Доступно получение муниципальной услуги в электронной форме
Сайт Администрации Мамонтов- ского района Алтайского края в информационно- телекоммуникационной сети «Ин- тернет»	http://www.mamontovo22.ru/ index.php/ru/	Отсутствует возможность получения муни- ципальной услуги в электронной форме Доступно получение информации о муни- ципальной услуге

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

РАСПИСКА

в получении заявления и прилагаемых к нему документов
для получения муниципальной услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на территории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского края»

"__" _____ 20__ г.

N ____

№ п/п	Перечень документов с реквизитами	Количество экземпляров
.		
.		
.		
.		
.		

Документы согласно перечню, принял:

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

Форма заявления
о постановке на учет граждан, указанных в статье 3 закона Алтайского края
от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность
земельных участков»

В Администрацию
Мамонтовского района
Алтайского края

Сведения о заявителе (заявителях):
Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

наименование вида документа
серия _____ № _____ выдан _____

Место жительства _____
дата выдачи и орган, выдавший документ

индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры

Почтовый адрес для направления корреспонденции _____
индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры

<*> СНИЛС _____

ИНН _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя (заявителей) (указываются, если с заявлением обращается
представитель заявителя (заявителей): _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

наименование вида документа

серия _____ N _____ выдан _____

_____,
дата выдачи и орган, выдавший документ
действующий на основании

наименование вида документа

дата выдачи и иные реквизиты документа, удостоверяющего

_____,
полномочия представителя заявителя (заявителей)
номер контактного телефона _____

<*> На учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принят(а) среди

категория граждан в соответствии с ч. 1 ст. 3 закона Алтайского края
от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

наименование органа местного самоуправления, поставившего на учет

<***> Сведения о втором родителе (усыновителе) детей, чьи родители не состоят в браке:

_____;
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

<***> Сведения о детях заявителя (указываются в случае непредставления копий свидетельств о рождении детей):

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

<*>СНИЛС _____

Реквизиты актовой записи _____

о рождении номер актовой записи _____

дата составления актовой записи _____

орган ЗАГС, где составлена актовая запись _____

Реквизиты свидетельства о рождении, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, _____

<***> Реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка, достигшего четырнадцатилетнего возраста:

наименование вида документа, серия, номер,

дата выдачи и орган, выдавший документ

Место жительства ребенка _____

_____;
индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры

<***> На учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства поставлен/не поставлен (нужное подчеркнуть)

наименование органа местного самоуправления муниципального района или
городского округа Алтайского края, поставившего на учет в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков
(заполняется гражданами, постоянно проживающими на территории городского округа закрытого
административно-территориального образования Сибирский Алтайского края)

заявление

Прошу поставить на учет в качестве желающего приобрести земельный участок в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка, указанной в подпункте _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части _____ статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Приложение (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов, в том числе поданных заявителем по собственной инициативе):

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество экземпляров документа, листов в каждом экземпляре документа
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.

Дата _____

Подпись заявителя (заявителей) или его (их) представителя _____

Отметка о приеме заявления (заполняется лицом, принявшим заявление):

Дата, время приема заявления _____

Регистрационный номер заявления _____

Лицо, принявшее заявление

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись

<*> Заполняется по усмотрению заявителя.

<*> Заполняется заявителем, относящимся к категории граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, желающих приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства в соответствии с частью 1 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

<***> Заполняется заявителем, относящимся к категории граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с частью 3 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

ФОРМА

заявления о постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1
закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке
предоставления в собственность бесплатно земельных участков на
территории Алтайского края отдельным категориям граждан
в связи с их участием в специальной военной операции»

В Администрацию
Мамонтовского района
Алтайского края

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства (пребывания) _____

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____ N _____ выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Номера контактных телефонов _____

Почтовый адрес (для корреспонденции) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Данные представителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

действующий на основании _____

1. Прошу принять меня на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее соответственно – «учет», «закон Алтайского края»).

Категория граждан, к которой относится заявитель (отметить нужное):

.	военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края (далее - "участники специальной военной операции")	
.	члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - "члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции"):	
.1.	супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на день обращения	
.2.	дети участника специальной военной операции	
.3.	родители участника специальной военной операции	

2. <1> Сообщаю, что в соответствии с частью 2 статьи 1 закона Алтайского края членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции _____
(Ф.И.О. погибшего (умершего) участника специальной военной операции, дата рождения)

являются:

п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции	Документы, удостоверяющие личность члена семьи, документы, подтверждающие родственные отношения, наименование органа, их выдавшего (указываются по усмотрению заявителя)
.				
..				

3. <2> Сообщаю, что на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края в иных муниципальных образованиях Алтайского края (отметить нужное):

Не состою на учете в иных муниципальных образованиях Алтайского края	
Состою на учете в _____ (наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о постановке на учет)	

4. Подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документов.

5. Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых (полученных) документах (сведениях), путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) в целях постановки на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края.

Согласие на обработку персональных данных выдано на срок, необходимый для достижения цели обработки персональных данных, и может быть отозвано на основании заявления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение <3>:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата	Подпись	Фамилия, инициалы
------	---------	-------------------

<1> Заполняется, если заявитель относится к категории членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

<2> Заполняется, если заявитель является участником специальной военной операции, постоянно проживающим на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, или членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, зарегистрированного по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

<3> Указывается перечень прилагаемых к заявлению документов.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

СОГЛАСИЕ

гражданина, подавшего заявление о постановке на учет граждан,
имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка,
на обработку его персональных данных,
разрешенных им для распространения

Я,

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
наименование вида, серия, номер документа, удостоверяющего личность субъекта
персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ
являющийся

(сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

☐ субъектом персональных данных;

☐ представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных
проживающего (ей) по адресу: _____

_____,
адрес места жительства субъекта персональных данных
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
наименование вида, серия, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных
данных, сведения о дате выдачи и органе выдавшем документ
действующий(ая) на основании _____

_____,
наименование вида, дата выдачи и иные реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия представителя субъекта персональных данных

подтверждаю (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)

	Субъект персональных данных	свое согласие
	Представитель субъекта персональных данных	согласие представляемого мною лица

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Администрацией Мамонтовского района Алтайского края неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- ☐ устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Администрацией Мамонтовского района Алтайского только по его внутренне сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю следующие условия: _____

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края, осуществляющую учет с указанием даты прекращения действия согласия.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на терри-
тории муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края»

Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождение и почтовый адрес	656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58г
Единый центр телефонного обслуживания: телефон и график работы	8-800-775-00-25 С понедельника по пятницу: 8.00 - 17.00
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	https://mfc22.ru/
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Мамонтовский филиал МФЦ

Место нахождение и почтовый адрес	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, 169
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (38583) 21809
Интернет – сайт МФЦ	https://mfc22.ru/filials/mamontovskiy-filial/