

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"31" марта 2026 г.

с. Алтайское

№ 397

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края"

На основании протеста прокурора Алтайского района от 26.01.2026 № 02.8-01-2026, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законами Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", 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 муниципальный район Алтайский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Алтайского района Алтайского края:

от 19.03.2024 № 662 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края";

от 11.07.2024 № 1765 "О внесении изменений в Постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 19.03.2024 "Об

утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края";

от 02.12.2024 № 3044 "О внесении изменений в Постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 19.03.2024 ""Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края";

от 25.08.2025 № 1409 "О внесении изменений в Постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 19.03.2024 ""Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края";

от 02.09.2025 № 1377"О внесении изменений в Постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 19.03.2024 ""Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алтайского района Алтайского края".

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Алтайского района по социальным вопросам – председателя комитета по образованию и делам молодежи Косых К.Ю.

Глава Алтайского района
Алтайского края

В.А. Тырышкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет
граждан в целях предоставления земельного участка в собственность
бесплатно на территории муниципального образования Алтайский
район Алтайского края»**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном образовании Алтайский район Алтайского края.

2. Круг заявителей

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

а) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории Российской Федерации, бывшего СССР и территориях других государств, имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

б) 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), имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

в) 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, имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

г) молодые семьи, возраст каждого из супругов в которых не превышает 35 лет, одинокие матери (отцы), имеющие несовершеннолетних детей, имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

д) граждане, являющиеся участниками долевого строительства жилья, чьи права нарушены, и соответствующие условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края от 11 мая 2011 года № 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"), имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

е) 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, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд 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, имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд.

Указанные граждане, 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;

ж) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы 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 (далее - участники специальной военной операции), 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 района Алтайского края (далее – участники специальной военной операции);

з) члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте «ж» пункта 2.1 Административного 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).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

От имени несовершеннолетнего с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны или попечители, органы опеки и попечительства).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края».

4. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Алтайского района Алтайского края.

4.2. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре. Возможность получения по желанию Заявителя документа на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае получения результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) в форме электронного документа, отсутствует.

4.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) органами опеки и попечительства на территории Российской Федерации;

в) органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или Федеральной налоговой службы;

г) Министерством внутренних дел Российской Федерации;

д) Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации;

е) Министерством обороны Российской Федерации;

ж) Федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами) либо организациями (учреждениями), подведомственными федеральным органам исполнительной власти (федеральным государственным органам);

з) с исполнительными органами другого субъекта Российской Федерации информацию о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, 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 от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, принятое в виде правового акта Уполномоченного органа, согласно форме, утвержденной приложениями №№ 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в постановке на учет гражданина или граждан в целях бесплатного предоставления земельного участка, принятое в виде правового акта Уполномоченного органа, согласно форме, утвержденной приложениями №№ 5,6 к настоящему Административному регламенту;

в) постановление Уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

г) постановление Уполномоченного органа о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.2. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении услуги:

а) при обращении непосредственно в уполномоченный орган;

б) на Едином портале ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)).

5.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган;

б) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением;

в) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

5.4. Способы получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) в виде бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в) в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, который направляется Уполномоченным органом в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале в случае обращения посредством Единого портала.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Решения уполномоченного органа, перечисленные в пункте 6.1 Административного регламента принимаются комиссией по учету граждан, указанных в части 1, 2, 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС, или комиссией по учету граждан, указанных в части 1 статьи 1 Закона № 45-ЗС, (далее вместе именуемые Комиссии), не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию Алтайского района заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 8 раздела II Административного регламента.

6.2. Заявителю в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном разделом II Регламента, выдается (направляется) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

7.1. Для получения муниципальной услуги лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, подают в Уполномоченный орган заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее также - Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Заявление), по форме, согласно приложению № 1 (для граждан, указанных в подпунктах «а»-«е» пункта 2.1 Административного регламента) или приложению № 2 (для граждан, указанных в подпунктах «ж», «з» пункта 2.1 Административного регламента) к настоящему Административному регламенту.

7.2. В случае, если Заявление подписано представителем заявителя, к Заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

7.3. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) в виде бумажного документа путем личного обращения;
- б) в виде бумажного документа через организации федеральной почтовой связи;
- в) в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

7.4. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в

соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

В заявлении заявитель имеет право выразить согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения по телефону, указанному заявителем в заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ "О связи".

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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

7.5. Для получения муниципальной услуги к заявлению гражданина, указанного в подпунктах «а»-«е» пункта 2.1 Административного регламента, о предоставлении муниципальной услуги, составленному по форме, представленной в приложении № 1 Административного регламента, прилагаются следующие документы:

7.5.1. Для граждан, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 2.1 Административного регламента:

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

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

3) 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;

4) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении 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;

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

6) 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.

7.5.2. Для граждан, указанных в подпункте «г» пункта 2.1 Административного регламента:

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

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

3) 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;

4) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении 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;

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;

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

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.

7.5.3. Для граждан, указанных в подпункте «д» пункта 2.1 Административного регламента:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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".

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.

7.5.4. Для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 2.1 Административного регламента:

1) 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);

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

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

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

5) 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;

б) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении 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;

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

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

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

10) 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.

11) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим - случаях когда право граждан, имеющих трех и более детей, право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков прекращается и возникает у другого супруга, имеющего трех и более детей признания безвестно отсутствующим, на основании его заявления, поданного

в органы местного самоуправления, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет;

12) копия решения суда об объявлении гражданина умершим – в случаях когда право граждан, имеющих трех и более детей, право 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, на основании его заявления, поданного в органы местного самоуправления, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет;

13) 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) – в случае расторжения брака между гражданами имеющих трех и более детей, право на бесплатное предоставление с собственностью земельного участка переходит к гражданину совместно проживающему с детьми, на основании его заявления, поданного в органы местного самоуправления, с сохранением очередности, исходя;

14) копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии) – в случаях расторжения брака между гражданами имеющих трех и более детей, когда право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка переходит к гражданину, совместно проживающему с детьми, на основании его заявления, поданного в органы местного самоуправления, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет);

15) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

7.6. Одновременно с копиями документов представляются их оригиналы (за исключением уголовно-процессуальных документов). Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи.

7.7. Граждане вправе подать в орган местного самоуправления по собственной инициативе следующие документы:

1) 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;

2) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении ранее заявителю (заявителям) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов б 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;

3) копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края (за исключением решения суда, подтверждающего факт проживания на территории Алтайского края);

4) 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) 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";

6) 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.

7) копии свидетельств о рождении детей, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае регистрации акта гражданского состояния уполномоченным органом иностранного государства (включая копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), (за исключением копий свидетельств о рождении детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

8) 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 (за исключением решения суда);

9) справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении 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;

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

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

12) 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.

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

В отношении граждан, указанных п.п. 8.5.1-8.5.4 настоящего административного регламента, Администрация Алтайского района самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг документ, подтверждающий, что гражданин стоит на учете в органах местного самоуправления, в качестве нуждающегося в жилом помещении.

7.8. Для получения муниципальной услуги к заявлению гражданина, указанного в подпунктах «ж», «з» пункта 2.1 Административного регламента, о предоставлении муниципальной услуги, составленному по форме, представленной в приложении № 2 Административного регламента, прилагаются следующие документы:

7.8.1. Для граждан, указанных в подпункте «ж» пункта 2.1 Административного регламента:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

3) документы, подтверждающие статус военнослужащего, - для военнослужащих;

4) 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);

5) 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;

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

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

8) удостоверение ветерана боевых действий;

9) 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;

7.8.2. Граждане, указанные в подпункте «ж» пункта 2.1 Административного регламента вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) 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;

7.8.3. Для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 2.1 Административного регламента:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления и документов представителем гражданина;

3) документы, подтверждающие статус военнослужащего, - для военнослужащих;

4) 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);

5) 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;

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

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

8) удостоверение ветерана боевых действий;

9) 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;

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

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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 № 45-ЗС, в случае отсутствия заявления от указанных членов семьи.

7.8.4. Граждане, указанные в подпункте «е» пункта 2.1 Административного регламента вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) 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;

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

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

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

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

6) сведения от исполнительного органа другого субъекта Российской Федерации о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, 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".

7.9. Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции обращаются в уполномоченный орган с запросом о постановке на учет совместно.

7.10. Документы из перечня, установленного пунктом 7.8 Административного регламента, предоставляются в виде подлинника или копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы из перечня, установленного пунктом 7.8 Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961.

7.11. Не предоставление заявителем указанных в пункте 7.8 Административного 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.

7.12. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием Единого портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210 – ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг в Уполномоченный орган. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Уполномоченным органом.

С использованием Единого портала обеспечивается возможность формирования единого запроса. В рамках формирования единого запроса заявителем могут подаваться два и более заявления о предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги на основании заявления, сформированного в рамках единого запроса, осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

При формировании единого запроса заявитель прилагает документы (сведения), необходимые для получения государственных и (или) муниципальных услуг, результаты предоставления которых предполагается получить на основании заявлений, сформированных в рамках единого запроса, с учетом требований пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 – ФЗ.

При формировании единого запроса заявителю также обеспечивается возможность приложить к заявлениям о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг документы (сведения), необходимые для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в едином запросе, в автоматическом режиме посредством интеграции государственных информационных систем с единым порталом государственных и муниципальных услуг через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. Подписание заявителем

соответствующей электронной подписью сформированного с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг единого запроса приравнивается к подписанию заявителем всех заявлений о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в едином запросе, если иное не установлено Правительством Российской Федерации. По итогам получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, заявления о предоставлении которых поданы в рамках единого запроса, заявитель может подавать последующие заявления о предоставлении дополнительных государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе посредством формирования дополнительных единых запросов. Отказ в предоставлении результатов отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, заявления о предоставлении которых поданы в рамках единого запроса, не является основанием для прекращения предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, заявления о предоставлении результатов которых также поданы в рамках единого запроса.

Информация о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги в составе единого запроса, результат предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, а также уведомление о готовности документов на бумажном носителе, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, направляется в личный кабинет сформировавшего единый запрос заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг по мере поступления на единый портал государственных и муниципальных услуг результатов предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, заявления о предоставлении которых поданы в рамках единого запроса.

7.13. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление направляется (подается) представителем заявителя), которая предоставляется:

а) в виде бумажного документа в случае направления заявления по почте;

б) в виде электронного документа случае направления заявления по электронной почте.

7.14. При подаче документов на бумажном носителе лично специалисту Администрации, ответственному за прием заявлений и прилагаемых к ним документов, заявителем предъявляются для сверки копий оригиналы (за исключением уголовно-процессуальных документов). Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи, по форме, представленной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

7.15. В случае направления документов по почте или одним из способов, позволяющих производить передачу данных в электронной форме, оригиналы документов должны быть предъявлены заявителем для сверки в течение пяти дней со дня его уведомления о необходимости предъявить оригиналы документов для сверки.

Уведомление заявителя о необходимости предъявить оригиналы документов для сверки осуществляется специалистом Администрации в течение пяти дней со дня поступления документов по номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении.

7.16. При предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала идентификация заявителя осуществляется посредством авторизации на Едином портале с использованием учетной записи Единого портала в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае направления заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а если заявление подается в форме электронного документа, то прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

7.17. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210 – ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за

исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

7.19. Для лиц, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.1 Административного регламента, постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению №11, к настоящему Административному регламенту.

7.20. Для лиц, указанных в подпункте «е» пункта 2.1 Административного регламента, постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению №12, к настоящему Административному регламенту.

7.21. Для лиц, подпунктах «ж»-«з» пункта 2.1 Административного регламента, постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению №13, форма которого установлена приложением №4, 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".

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

8.1. Заявителю отказывается в приеме документов по форме, представленной в приложении №8, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

5) представление неполного комплекта документов.

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

8) личность заявителя не подтверждена;

8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1 Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении №7 к Административному регламенту, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

10.1.1. Для граждан указанных подпунктах «а»-«е» пункта 2.1 Административного регламента:

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

2) непредставление документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет согласно пунктам 7.5.1-7.5.4 Административного регламента, за исключением документов, которые органы местного самоуправления самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

4) 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;

5) постановка граждан, указанных в части 5.1 статьи 4 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края;

6) получение гражданином, указанным в части 3 статьи 3 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - компенсационная выплата).

10.1.2. Для граждан указанных подпунктах «ж»-«з» пункта 2.1 Административного регламента:

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

2) непредставление документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет согласно пунктам 7.8.1, 7.8.3 Административного регламента, за исключением документов, которые органы местного самоуправления самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом 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;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

6) предоставление гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 настоящего Закона, 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".

10.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган обязан уведомить заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

10.3. 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.

10.4. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10.5. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для снятия с учета граждан, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления муниципальной услуги

11.1. Для граждан указанных подпунктах «а»-«е» пункта 2.1 Административного регламента, снятие гражданина с учета осуществляется в следующих случаях:

1) предоставления земельного участка в аренду гражданам, когда земельные участки предоставляются однократно без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства в аренду на 20 лет с правом последующего приобретения их в собственность бесплатно в порядке и на условиях, установленных Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", за исключением случаев, если земельные участки ограничиваются в обороте, 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 настоящим Законом 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, имеющим трех и более детей, 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 законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков";

7) смерти гражданина либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 5, части 5 статьи 9 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

11.2. Для граждан указанных подпунктах «ж»-«з» пункта 2.1 Административного регламента, снятие гражданина с учета осуществляется в следующих случаях:

1) предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом 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 "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;

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

5) предоставление гражданам, указанным в пункте 2 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, 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";

б) предоставление компенсационной выплаты.

12. Отказ заявителя от предоставления услуги

12.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

12.2. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

12.3. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию в порядке делопроизводства.

12.4. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации в Администрации.

12.5. К заявлению о прекращении предоставления муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

12.6. Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является если заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

12.7. Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

12.8. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги рассматривается специалистом Уполномоченного органа, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления муниципальной услуги, подписанный Главой района.

12.9. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги с полным пакетом документов или решение об отказе в прекращении предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Уполномоченного органа путем:

а) через организации федеральной почтовой связи;
б) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

12.10. Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 7.1 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

12.11. Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

14.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Днем поступления Заявления считается дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Регистрация Заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его фактического поступления в Уполномоченный орган.

15.2. Днем фактического поступления в Уполномоченный орган считается:

а) дата подачи Заявления и необходимых документов в виде бумажного документа путем личного обращения;

б) дата получения уполномоченным органом Заявления и необходимых документов при направлении почтовым отправлением;

в) дата направления Заявления и необходимых документов в электронной форме;

д) при направлении Заявления и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день – первый рабочий день после направления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

16.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

16.6 Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.7. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.8. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.9. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

16.10. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.11. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, при необходимости им оказывается помощь по передвижению.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
- б) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- г) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- д) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- е) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным Регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

е) компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

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

з) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

и) удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги.

к) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз;

л) продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 мин.

18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

18.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

18.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС);

б) федеральная государственная информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (ГИС ЕИС).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

19. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

- 1) получение (прием), регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссиями, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

20.1. Основанием для начала административного действия является поступление в уполномоченный орган Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

Срок и порядок регистрации Заявления определен пунктом 15 Административного регламента.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи по форме, предусмотренной Приложением № 9 к настоящему Регламенту.

Подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, указанными в пункте 7.3 настоящего 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 может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

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

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

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия;
- 2) устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов в ходе сверки с оригиналами;
- 3) заверяет копии прилагаемых к заявлению документов и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которых производилась;
- 4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

20.2.2. Ответственный за прием документов специалист после совершения действий, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 20.2.1 Административного регламента, составляет расписку в получении документов по форме, установленной в приложении №9 к Регламенту с указанием:

- а) наименования муниципальной услуги;
- б) перечня принятых документов с реквизитами, количеством экземпляров каждого из предоставленных документов;
- в) даты приема заявления;
- г) сведений об ответственном за прием документов специалисте (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, подпись).

20.2.3. Ответственный за прием документов специалист проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю.

20.2.4. Ответственный за прием документов специалист регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Срок и порядок регистрации Заявления определен пунктом 15 Административного регламента.

20.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме

21.3.1. В случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, заявление регистрируется.

21.3.2.. Ответственный за прием документов специалист распечатывает заявление и приложенные к нему документы, поступившие в электронной форме, регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Срок и порядок регистрации Заявления определен пунктом 15 Административного регламента.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала г то в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале направляется уведомление о поступлении заявления и документов. Данное уведомление содержит сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

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

20.4.1. Ответственный за прием документов специалист осуществляет прием почтовой корреспонденции, регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Срок и порядок регистрации Заявления определен пунктом 15 Административного регламента.

21. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

21.1. Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Администрацию от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

21.2. 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.

21.3. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

21.4. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

21.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными

государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Сведения запрашиваются с целью предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края".

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

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

21.8. Перечень информационных запросов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (ГИС ЕИС), федеральной государственной информационной системой «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС):

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – документ, подтверждающий постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края не менее двух лет до даты подачи заявления о постановке на учет (за исключением решения суда); документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми; 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;

- в органах записи актов гражданского состояния – 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 зарегистрированном 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(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

запросом члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

б) непосредственно в государственных органах и органах местного самоуправления:

- в органах записи актов гражданского состояния – 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);

- в органах, осуществляющих предоставление земельных участков по предшествующему постоянному месту жительства – справка о не предоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ, в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района или городского округа Алтайского края;

- в органах, осуществляющих поставку на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по постоянному месту жительства – документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях.

22. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссиями, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

22.1. 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 и подготавливает пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные документы передает на рассмотрение соответствующей Комиссии.

22.2. Комиссия в срок, не превышающий десяти дней со дня поступления документов, 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, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- об отказе в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной;

Решения Комиссий оформляются в форме протокола заседания, который подписывается всеми членами Комиссий.

22.3. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала, то ответственный специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня завершения процедуры направляет заявителю уведомление о результате рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в форме сообщения в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале. Данное уведомление содержит сведения о принятии решения о постановке на учет либо решение об отказе в постановке на учет с указанием способа получения.

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

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

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

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

В течение пяти календарных дней со дня заседания Комиссий ответственный специалист подготавливает правовой акт, предусмотренный пунктом 5.1 Административного регламента и сопроводительное письмо в отношении заявителя, обеспечивает их подписание председателем Комиссии.

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

23.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за направление (выдачу) 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.

23.3. В срок, не превышающий семь календарных дней со дня принятия соответствующей Комиссией решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за направление (выдачу) документов, в зависимости от способа направления заявителем заявления:

- направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

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

- в случае обращения заявителя посредством Единого портала 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.

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

24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

24.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10 и приложением к нему документов).

24.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

24.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, письменно уведомляет заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации

заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках, лично, на адрес электронной почты, или почтовым отправлением, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о постановке на учет граждан, указанных в ст. 3 закона Алтайского края от
09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность
земельных участков" (далее - Закон № 98-ЗС), в целях предоставления
земельных участков в собственность бесплатно

кому: главе Алтайского района Алтайского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

Сведения о заявителе (заявителях):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

наименование вида документа

серия _____ № _____ дата выдачи и орган,
выдавший документ _____

Место жительства _____

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 _____ № _____ 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 _____

Сведения о втором родителе (усыновителе) детей, чьи родители не

состоят браке: _____
 (для лиц, имеющих трех и более детей)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу поставить на учет в качестве желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	для индивидуального жилищного строительства
	для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд

2. Отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд, указанной в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части ___ ст.3 закона Алтайского края от 09.11.2015 №п98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

3. Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрацию
	в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется комитетом заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций))

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

NN 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.
			В ___ ЭКЗ., на ___ Л.
			В ___ ЭКЗ., на ___ Л.
			В ___ ЭКЗ., на ___ Л.
			В ___ ЭКЗ., на ___ Л.

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

Дата _____

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

Подтверждаю (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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 целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

кому: главе Алтайского района Алтайского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства (пребывания) _____
(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

серия _____ № _____ 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):

1.	военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации	
----	--	--

	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")	
2.	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"):	
2.1.	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	
2.2.	дети участника специальной военной операции	
2.3.	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, наименования органа, их выдавшего (указываются по усмотрению заявителя)

1.				
...				

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. Информация о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, 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 от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (далее - Федеральный закон "О статусе военнослужащих") (отметить нужное):

Не предоставлялась	
Предоставлялась _____ (субъект Российской Федерации, наименование исполнительного органа, принявшего решение о предоставлении)	

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

Приложение <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, зарегистрированным 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, или членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, зарегистрированного на день гибели (смерти) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

<3> Указывается перечень прилагаемых к заявлению документов.

Форма заявления утверждена 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"

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного
предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ
о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления
земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация Алтайского района Алтайского края

В соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

1. Принять на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно указанной в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части _____ ст. 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", Ф.И.О. (____ указать дату рождения).

2. Включить граждан, указанных в пункте 1 настоящего решения, в список под № _____ «_____» на территории _____, по дате и времени подачи заявителем или его представителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно _____ (указать дату и время).

Должность подписанта

Подпись

ФИО

подписанта

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного
предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ
о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления
земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация Алтайского района Алтайского края

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», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

1. Принять на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно указанной в статье 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», Ф.И.О. (указать дату рождения).

2. Включить граждан, указанных в пункте 1 настоящего решения, в список под № _____ «_____» на территории _____, по дате и времени подачи заявителем или его представителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно _____ (указать дату и время).

Должность подписанта

Подпись

ФИО

подписанта

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма
решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно

РЕШЕНИЕ

об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«___» _____ 20___ г. № _____

В соответствии со статьей 10 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», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20___ года:

Отказать в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно Ф.И.О (_____ указать дату рождения),

на основании пункта _____ статьи 10 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», а именно _____.

При условии устранения причин отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с аналогичным заявлением.

Должность подписанта

Подпись

ФИО

подписанта

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма
решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно

РЕШЕНИЕ

об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«___» _____ 20__ г. № _____

В соответствии со статьей 12 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

Отказать в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно Ф.И.О (указать дату рождения),

на основании пункта _____ статьи 12 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных _____ участков», а _____ именно _____.

При условии устранения причин отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с аналогичным заявлением.

Должность подписанта

Подпись

ФИО

подписанта

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма
решения об отказе в предоставлении услуги
Администрация Алтайского района Алтайского края

кому: _____

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.33. 1) 2.8.2.2.1.	Отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.33. 2), 2.8.2.2.2.	Не предоставление документов, за исключением документов, которые Администрация самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.33. 3),	Подача заявления лицом, не	Указываются основания

2.8.2.2.4.	уполномоченным на осуществление таких действий	такого вывода
2.33. 4), 2.8.2.2.3.	Предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.33. 5)	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, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края	Указываются основания такого вывода
2.33. 6)	Получение гражданином, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.33.2. 5)	Выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 1)	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 2)	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного	Указываются основания такого вывода

	взаимодействия	
2.33.3. 3)	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 4)	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 5)	Выявление в представленных документах недостоверных сведений	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма
решения об отказе в приеме документов

Администрация Алтайского района Алтайского края

кому: _____

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.30. 1)	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.30. 2)	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

2.30. 3)	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.30. 4)	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода
2.30. 5)	Представление неполного комплекта документов	Указываются основания такого вывода
2.30. 6)	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.30. 7)	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно

информируем:

 Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Советская, 97А

РАСПИСКА

Настоящая расписка дана в том, что от
гражданина _____,

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ года в ____ час. ____ мин. принято заявление
вх. № _____ с приложенными документами:

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма
заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: главе Алтайского района Алтайского края

от _____
Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя _____
(место регистрации физического лица:)

контактный телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги

Прошу внести исправление (исправления) в документ, выданный в
результате предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на
учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно», содержащий опечатку, ошибку (ошибки):

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным
органом в результате предоставления муниципальной услуги)

К заявлению прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки (при наличии):

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.
- 4) _____ на _____ л. в 1 экз.
- 5) _____ на _____ л. в 1 экз.

Выбираю один из следующих способов получения результата
предоставления услуги:

Способ получения информации (результата)	Результат предоставления услуги	Сведения об адресах
---	---------------------------------------	------------------------

1	2	3
Вручить в форме документа на бумажном носителе в уполномоченном органе		не заполняется
Направить по адресу электронной почты, указанному в заявлении (указать дополнительный адрес)		
Направить почтовым отправлением с уведомлением в форме документа на бумажном носителе (указать дополнительный адрес)		

Дата _____ 20__ года _____
(подпись)

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА
журнала учета граждан, указанных в части 1, 2 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О
бесплатном предоставлении в собственность земельных участков"

Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания)	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Идентификацион ный номер налогоплательщи ка	Дата принятия на учет	Номера контактных телефонов, почтовый адрес для направления корреспонденци и
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

журнала учета граждан, указанных в части 3 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков"

Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания)	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Идентификационный номер налогоплательщика	При учете граждан, имеющих трех и более детей, – фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) второго родителя (усыновителя), детей, их даты рождения)	Дата принятия на учет	Номера контактных телефонов, почтовый адрес для направления корреспонденции
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

журнала учета 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 целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания), контактный телефон гражданина	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющег о личность) гражданина	Дата и время подачи заявления о постановке на учет	Реквизиты решения о постановке на учет
1	2	3	4	5	6
1.					
...					