

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026

№ 115

с.Тогул

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

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.14-18 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Уставом муниципального образования муниципальный район Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тогульского района от 04.12.2024 № 319 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Врип главы района



А.В. Лаптев

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации  
Тогульского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края»

#### Раздел I. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

Цель обращения Заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги:

- постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края, в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными нормативными актами муниципального образования Тогульский район.

1.2. При разработке применении настоящего Административного регламента учитываются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ (ред. от 09.04.2026) «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Закон Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;
- Закон 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»;
- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные акты, регулирующие вопросы бесплатного предоставления земельных участков.

Настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и алтайского края. В случае возникновения противоречий действуют положения вышестоящих нормативных актов.

##### 1.3. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – Заявители) являются граждане Российской Федерации, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных законом Алтайского края от 09.11.2015

№ 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

К числу таких категорий граждан, в частности, относятся:

- многодетные семьи;
- участники специальной военной операции и члены их семей (в установленных законом случаях);

Иные категории граждан, определенные действующим законодательством.

#### 1.4. Представители заявителей

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, оформленными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Представитель):

- законные представители (родитель, опекуны, попечители) – в отношении несовершеннолетних или недееспособных граждан;
- лица, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности;
- иные лица в случаях, предусмотренных законом.

#### 1.5. Особенности предоставления муниципальной услуги

Профилирование заявителей (анкетирование для определения категории заявителя и соответствующего варианта предоставления услуги) при предоставлении данной муниципальной услуги не осуществляется. Услуга предоставляется в едином стандартизированном порядке, вне зависимости от индивидуальных признаков заявителя.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления, определенным по результатам профилирования, отсутствует.

### Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

- а) постановка (или отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- б) снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- в) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

#### 2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом – Администрацией муниципального образования Тогульский район Алтайского края.

#### 2.4. Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр (МФЦ)

Муниципальная услуга не предоставляется через МФЦ. Соответственно МФЦ не принимает решений об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Получение результата услуги на бумажном носителе

через МФЦ при подаче запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) не предусмотрено.

2.5. Органы и организации, с которыми взаимодействует уполномоченный орган при предоставлении услуги

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

б) органами опеки и попечительства на территории Российской Федерации;

в) органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Российской Федерации

г) Федеральной налоговой службой (в части сведений, необходимых для оказания услуги);

д) Министерством внутренних дел Российской Федерации (в т.ч. по вопросам подтверждения личности и места жительства);

е) Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия);

ж) Министерством обороны Российской Федерации (по вопросам, связанным с участниками специальной военной операции);

з) иными федеральными органами исполнительной власти и подведомственными им учреждениями, если это необходимо для проверки сведений, представленных заявителем;

и) исполнительными органами других субъекта Российской Федерации – для получения информации о предоставлении гражданам иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта РФ (в случаях, предусмотренных законом).

## 2.6. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, оформленного в виде правового акта уполномоченного органа (согласно приложению № 3, 4, к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в постановке на учет гражданина (граждан) в целях бесплатного предоставления земельного участка, оформленного в виде правового акта уполномоченного органа (согласно приложению № 5, 6 к настоящему Административному регламенту);

в) постановление Администрации муниципального образования Тогульский район о предоставлении (или отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно;

г) постановление Администрации муниципального образования Тогульский район о снятии с учета граждан, стоящих на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

## 2.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Заявитель может получить информацию об изменении статуса рассмотрения запроса следующими способами:

а) при обращении в уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи;

в) через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)).

## 2.8. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запросы на предоставлении муниципальной услуги может быть подан следующими способами:

- а) лично, путем обращения непосредственно в уполномоченный орган;
- б) почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) по адресу уполномоченного органа;
- в) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### 2.9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- а) в виде бумажного документа при личном получении в уполномоченный орган;
- б) в виде бумажного документа, направленного Администрацией заявителю почтовым отправлением;
- в) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале (при подаче запроса через портал);
- г) в виде электронного документа, направленного Администрацией на адрес электронной почты заявителя (с согласия заявителя и при наличии технической возможности).

#### 2.10. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается комиссией по учету граждан, указанных в части 1, 2, 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС, либо в части 1 статьи 1 Закона № 45-ЗС, (далее – Комиссии), не позднее чем через **30 календарных** дней со дня поступления в Администрацию Тогульского района заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.16. раздела II Административного регламента.

2.11. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается (направляется) заявителю в течение семи календарных дней со дня принятия соответствующего решения – в порядке, установленном разделом II Регламента.

#### 2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель (либо его уполномоченный представитель) подает в Администрацию Тогульского района заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – Заявление).

Заявление оформляется ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 1, 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласие на обработку персональных данных, представленной в приложении № 14, 15 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Если Заявление подписано представителем заявителя, к нему дополнительно прилагаются: копия документа, подтверждающего полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность либо иной документ, предусмотренный законодательством РФ), копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

#### 2.14. Способ подачи заявления и документов

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) путем личного обращения в Администрацию Тогульского района;

б) посредством электронной почты (при условии последующей досылки оригиналов документов либо их нотариально заверенных копий);

в) через организации федеральной почтовой связи (заказным письмом с уведомлением и описью вложения);

г) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

#### 2.15. Требования к электронному заявлению

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, должно быть подписано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 2.16. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель направляет в Администрацию Тогульского района следующие документы:

2.16.1. Для граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в особых случаях

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в приложении № 1 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие документы:

а) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем находящимся в собственности индивидуальным жилым домом и (или) гаражом, строительство которых завершено, участок предоставлен до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации:

- на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды для эксплуатации индивидуальных жилых домов, гаражей;

- на праве аренды для строительства гаража для собственных нужд или для индивидуального жилищного строительства, ведения в границах населенного пункта личного подсобного хозяйства.

б) Для членов гаражного, гаражно-погребного кооператива, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем находящимся в собственности гаражом и (или) индивидуальным погребом (погребной ячейкой), если участок предоставлен до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

в) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем индивидуальным жилым домом и (или) гаражом, если право собственности на дом и (или) гараж возникло до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, но на земельный участок нет правоустанавливающих документов.

г) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем самовольно созданным жилым домом, возведенным до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (при условии, что участок может быть предоставлен под постройку в соответствии с требованиями законодательства, его предоставление не нарушает прав других лиц, а сохранение постройки не создает угрозу жизни и здоровью граждан).

Перечень документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей).

2. Если с заявлением обращается представитель – копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность или иной документ).

3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, здание, сооружение – если право на них признается возникшим независимо от регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4. Сообщение заявителя с перечнем всех зданий и сооружений на земельном участке (в отношении которого подано заявление о приобретении прав), с указанием (при наличии) их кадастровых (инвентарных) номеров и адреса.

#### 2.16.2. Для отдельных категорий граждан

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, с общей продолжительностью службы 10 лет и более, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (с общей продолжительностью службы 10 лет и более), имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Перечень документов:

1. Копия документов, удостоверяющего личность заявителя (заявителей).

2. Если с заявлением обращается представитель – копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

3. Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства (удостоверение, справки, выданные управлениями социальной защиты населения или органами местного самоуправления, иные документы).

4. Справка о непредставлении ранее заявителю 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 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 ранее предоставленного земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием (если участок был предоставлен по основаниям подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и стал непригоден из-за боевых действий или чрезвычайных ситуаций природного и технического характера – в соответствии с п. 3 ст. 39.19 ЗК РФ).

#### 2.16.3. Для граждан, имеющих трех и более детей

Право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества имеют граждане, отвечающие следующим условиям:

- имеют трех и более детей, не достигших 18 лет или 23 лет (при очном обучении);
- нуждаются в жилых помещениях;
- совместно проживают с детьми;
- состоят на учете для бесплатного получения земельных участков;
- проживают на территории Алтайского края не менее пяти лет до подачи заявления.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1) прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, его супруги (супруга) (при наличии) и представителя (если заявление подает представитель).

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (нотариальная доверенность или иной документ).

3. Копии свидетельств о рождении детей. Если свидетельство выдано иностранным органом – нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4. Копии свидетельств об усыновлении (выданные ЗАГС или консульскими учреждениями РФ).

5. Документ, подтверждающий постоянное проживание на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления.

6. Справка, о непредоставлении ранее земельного участка бесплатно (на основании подпунктов 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС). Исключение – смена места жительства в границах одного муниципального района или округа Алтайского края.

7. Документ о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

8. Документ, подтверждающий совместное проживание с детьми.

9. Справка об очном обучении детей 18-23 лет.

10. Документ о невозможности использования ранее предоставленного земельного участка (если участок стал непригодным из-за ЧС или боевых действий – п. 3 статьи 39.19 Земельного кодекса РФ).

11. Копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим – если право переходит к другому супругу (с сохранением очередности учета).

12. Копия решения суда об объявлении гражданина умершим – если право переходит к другому супругу после смерти или объявления умершим (с сохранением очередности учета).

13. Копия решения суда о расторжении брака (если нет сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре) – при переходе право к супругу, совместно проживающему с детьми (с сохранением очередности учета).

14. Копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии) – если право переходит к родителю, с которым проживают дети (с сохранением очередности учета).

15. Иные документы, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации.

#### 2.16.4. Порядок предоставления документов

Одновременно с копиями представляются их оригиналы (за исключением уголовно-процессуальных документов). Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления. Заявителю выдается расписка с перечнем документов, даты и времени подачи.

#### 2.16.5. Документы, которые заявитель вправе подать по собственной инициативе

Граждане может самостоятельно представить:

1. Документы подтверждающие право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства (удостоверения, справки от органов соцзащиты и т.д.).

2. Справку о непредставлении земельного участка ранее (пп. 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ).

3. Документ о постоянном проживании на территории Алтайского края (за исключением судебного решения).

4. Документ о невозможности использования ранее предоставленного участка п. 3 ст. 39.19 Земельного кодекса РФ).

5. Документ о соответствии 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. Копии свидетельств о рождении/усыновлении детей (включая иностранные свидетельства с переводом).

7. Документ 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).

8. Справку подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях.



9. Документ (сведения), подтверждающий совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми.

В случае непредставления гражданином документов, Администрация Тогульского района запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней после приема заявления.

2.16.6. Для участников специальной военной операции (СВО) и членов их семей

а) Участники СВО:

- военнослужащие;
- лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании;
- лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции;
- удостоенные звания Героя РФ или награжденные орденами за заслуги в СВО, ветераны боевых действий;
- зарегистрированные в Алтайском крае на день завершения участия в СВО.

б) Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (вследствие увечья, ранения, травмы, контузии или заболевания, полученного в ходе участия в специальной военной операции).

2.16.6.1. Документы для участников СВО (заявление – приложение № 2)

1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

3. Документы, подтверждающие статус военнослужащего.

4. Документы о заключение контракта о пребывании в добровольческом формировании.

5. Документы о службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции.

6. Документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции и дате завершения участия.

7. Документы о присвоении звания Героя РФ или награждении орденами за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

8. Удостоверение ветерана боевых действий.

9. Судебное решение о проживании на территории Алтайского края (если нет регистрации по месту жительства и по месту пребывания).

10. Согласие на обработку персональных данных (приложении № 14).

Участники специальной военной операции самостоятельно представить сведения о регистрации по месту жительства/пребывания в Алтайском крае на день завершения участия в СВО.

2.16.6.2. Документы для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (заявление – приложения № 2)

1-9. Те же документы, что и для участников СВО (пп. 1-9).

10. Документ, подтверждающий гибель (смерть) участника СВО вследствие увечья/ранения, травмы, контузии или заболевания, полученного в ходе участия в СВО.

11. Свидетельство о государственной регистрации заключения брака (если выдано иностранным органом – с нотариальным переводом) – для супруги(а), не вступившей(его) в повторный брак.

12. Свидетельство о рождении погибшего (умершего) участника специальной военной операции (если выдано иностранным органом – с перевод на русский язык) – для родителей.

13. Свидетельство о рождении детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции (если выданы иностранным органом – с переводом).

14. Письменный отказ других членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (нотариальный или личный) – если нет заявлений от них.

15. Согласие на обработку персональных данных (приложении № 14).

2.16.6.3. Заявители, являющиеся членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, 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. От исполнительного органа другого субъекта РФ о предоставлении иной меры соцподдержки вместо земельного участка (если погибший был зарегистрирован за пределами Алтайского края в населённом пункте, где расположена воинская часть, или в близлежащем населённом пункте — в соответствии с ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.16.7. Порядок обращения членов семьи погибших (умерших) участников СВО

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

2.16.8. Требования к оформлению документов

Документы из перечня, установленного пунктом 2.16. настоящего Регламента, предоставляются в виде подлинника или копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если 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 апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961.

2.16.9. Последствия непредставления отдельных документов

Непредоставление заявителем указанных в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных районов и 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.

2.17. Информирование о ходе предоставления услуги

В заявлении заявитель вправе выразить согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения на указанный заявителем номер телефона (в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»).

#### 2.18. Подписание заявления

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.

#### 2.19. Форматы электронных заявлений

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

#### 2.20. Форматы и требования к электронным документам

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

#### 2.21. Подача заявления через Единый портал госуслуг

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

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

Документы направляются с соблюдением максимально допустимого размера прилагаемого файла и в форматах, установленных соответствующей portalной формой заявления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### 2.22. Копия документов, удостоверяющего личность

Предоставляется:

- в виде бумажного документа в случае направления заявления по почте;
- в виде электронного документа в случае направления заявления по электронной почте.

#### 2.23. Подача документов на бумажном носителе

При личной подаче заявитель предъявляет 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 (приложении № 7).

#### 2.24. Сверка оригиналов при дистанционной подаче

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.

#### 2.25. Идентификация при подаче через Единый портал госуслуг

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

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.

#### 2.26. Запрещается в отношении требований к заявителю

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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 перечень, 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.

#### 2.27. Постановка на учет и ведения журнала

Постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложения № 11, к настоящему Административному регламенту.

2.28. Для лиц, указанных в п. 2.16.3. Административного регламента постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложения №12, к настоящему Административному регламенту.

2.29. Для лиц, указанных в п. 2.16.6. Административного регламента постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложения № 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».

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

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 6.04.2011 № 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 ЕПГУ.

8. Личность заявителя не подтверждена.

#### 2.31. Порядок уведомления об отказе в приеме документов

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.

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

#### 2.32. Приостановление предоставления услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.33. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 7, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.33.1. Для многодетных граждан имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»:

1. Отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом N 98-ЗС.

2. Непредставление документов, указанных в пунктах 2.16.3. настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые Администрация самостоятельно запрашивает 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 на учет многодетных граждан, постоянно проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, 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, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.33.2. Для участников СВО и членов их семей:

1. Отсутствие права на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Законом.

2. Непредставление документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет, 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».

2.33.3. Для всех категорий граждан:

1. Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3. Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации.

4. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

5. Выявление в представленных документах недостоверных сведений.

#### 2.34. Порядок уведомления об отказе в предоставлении услуги

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.

#### 2.35. Повторное обращение после отказа

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.

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

2.37. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.33 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для снятия с учета граждан, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность

2.38. Для граждан, указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Регламента, снятие гражданина с учета осуществляется в следующих случаях:

1. Предоставления земельного участка в аренду гражданам, указанным в п. 2.16.2, 2.16.3, настоящего административного регламента, 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 24.07.2008 № 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. Утрата статуса многодетной семьи, утрата 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».

8. Непредставление документов при перерегистрации или ежегодной проверке соответствия условиям предоставления услуги.

2.39. Для граждан, указанных в пункте 2.16.6 настоящего 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».

6. Предоставление гражданам, указанным в пункте 2.16.6. настоящего административного регламента, компенсационной выплаты.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка гражданам, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления муниципальной услуги

2.40. Помимо оснований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, для граждан указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении земельного участка, в том числе для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд принимается в следующих случаях:

1. Утрата гражданином оснований для получения в соответствии с настоящим Законом земельного участка.

2. Снятие гражданина, указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, с учета.

3. Повторное обращение гражданина после предоставления ему земельного участка (доли земельного участка) в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Наличие принятого муниципального правового акта, указанного в части 3 статьи 6 настоящего Закона, либо включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых гражданам, указанным в частях 1 - 3 статьи 3 настоящего Закона, гражданам, указанным в законе Алтайского края от 7.09.2023 № 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».

5. Принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о проведении аукциона, решение об образовании (формировании) земельного участка с целью проведения аукциона, решение об утверждении схемы расположения земельного участка, подготовленной с целью образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

6. Принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам

7. Наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка.

8. Наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка, расположенных на нем зданий, сооружений, и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков.

9. Нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка (за исключением зон с особыми условиями использования территории).

10. Нахождение части земельного участка в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в

которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

11. Несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным настоящим Законом, градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности.

12. Наличие установленного пересечения границ земельного участка с границами иного земельного участка, за исключением случая, если право на такой земельный участок ранее зарегистрировано в установленном федеральным законодательством порядке.

13. Расположение части земельного участка в границах территории общего пользования.

14. Отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку.

15. Наличие в отношении земельного участка заявлений о намерении участвовать в аукционе, поступивших после опубликования уполномоченным органом извещения о предоставлении земельного участка в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

16. Членство гражданина в составе жилищно-строительного кооператива, созданного в целях реализации Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование для строительства жилых домов по основаниям, установленным законодательством.

17. Принятое по заявлению гражданина, указанных в подпунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления в собственность без торгов земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса, срок действия которого не истек.

18. Принятое по заявлению гражданина, указанного в части 6 статьи 9 настоящего Закона, решение управления социальной защиты населения о предоставлении компенсационной выплаты.

19. Непредставление документов, указанных в части 7.3 статьи 7.

2.41. Для граждан, указанных в п.2.16.6., решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в следующих случаях:

1. Утрата гражданином права на получение в соответствии с настоящим Законом земельного участка.

2. Снятие гражданина с учета.

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. Наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка.

5. Наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков.

Отказ заявителя от предоставления услуги

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

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

- а) путем личного обращения;
- б) посредством электронной почты;
- в) через организации федеральной почтовой связи;
- г) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

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

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

2.46. 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).

2.47. Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в заявлении отсутствуют обязательные реквизиты (ФИО заявителя, дата, подпись);
- представленные копии документов не заверены надлежащим образом (если подаются на бумажном носителе);
- заявление содержит неразборчивый текст или исправления, затрудняющие его прочтение.

2.48. Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является:

- принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие действующего заявления о предоставлении муниципальной услуги (услуга уже прекращена либо не инициирована).

2.49. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги рассматривается Комиссией по учету граждан в целях бесплатного предоставления земельных участков. По результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления муниципальной услуги, подписанный Главой района или уполномоченным заместителем.

2.50. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги с полным пакетом документов или решение об отказе в прекращении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом Отдела одним из следующих способов:

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

2.51. Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.52. Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при условии

соблюдения установленного порядка подачи заявления и соответствия заявителя требованиями, установленным законодательством.

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

2.53. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.55. Днем поступления запроса считается дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

2.56. При направлении запроса и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:

- а) дата направления запроса и необходимых документов в электронной форме;
- б) первый рабочий день – при направлении запроса и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день;
- в) дата получения уполномоченным органом запроса и необходимых документов при направлении почтовым отправлением.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.57. 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.

2.58. 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.

2.59. 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.

2.60. 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.

2.61. 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.

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

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

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

2.65. 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.

2.66. 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.

2.67. 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.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.68. 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».

2.69. 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.

#### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.71. 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

3.1. 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.

#### Сроки выполнения процедур

3.2. Регистрация заявления. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

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 2.14. 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.

3.3. 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 на основании документов, указанных в подразделе 2.16. раздела II Регламента.
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.

3.4. Ответственный за прием документов специалист после совершения действий, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 3.3. 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).

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

3.6. В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления, ответственный за прием документов специалист регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления.

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

3.7. В случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, заявление регистрируется датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений.

В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день, заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

3.8. Ответственный за прием документов специалист распечатывает заявление и приложенные к нему документы, поступившие в электронной форме, регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с момента поступления путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления.

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

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

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

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

#### Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.10. 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.

3.11. Ответственный специалист в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня поступления заявления и приложенных к нему документов для исполнения проводит их



проверку, в том числе проверяет предоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.16. раздела II Регламента.

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

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

3.12.2. 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 Тогульский район Алтайского края».

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

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

3.15. 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 непредставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ, Закон Алтайского края № 88-ЗС 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;

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

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

В течение пяти дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы ответственный специалист анализирует имеющиеся документы и сведения, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.33 раздела II Регламента, и подготавливает пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные документы передает на рассмотрение соответствующей Комиссии.

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

- о постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность, 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.

3.18. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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 государственных и муниципальных услуг (функций). Данное уведомление содержит сведения о принятии решения о постановке на учет либо решение об отказе в постановке на учет с указанием способа получения.

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

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

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

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

В течение пяти календарных дней со дня заседания Комиссий ответственный специалист подготавливает выписку из протокола и сопроводительное письмо (далее -

документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги) 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.

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

3.22. Специалист канцелярии, 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.

Специалист канцелярии, 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 Администрацию под расписку;
- через курьера согласно ведомости приема-передачи дела (документов) для выдачи заявителю.

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

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

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.26. 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).

3.27. 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.

3.28. 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 N 98-ЗС), в  
целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно**

кому: \_\_\_\_\_ Тогольского 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 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи и орган, выдавший документ

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 в 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 для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

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 N 98-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 Администрацией заявителю посредством электронной почты                                                                                                                                                  |
|  | 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):

[illegible]

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

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 N 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: Тогульского 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 (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 _____<br>(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 _____<br>(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 Тогульского 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

**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 Тогульского 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 с **частью \_\_\_\_ 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», 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

**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

**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

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**  
Администрация Тогольского 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)<br>2.8.2.2.1.                            | Отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Указываются основания такого вывода               |
| 2.33. 2),<br>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),<br>2.8.2.2.4.                           | Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Указываются основания такого вывода               |
| 2.33. 4),<br>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 взаимодействия   | Указываются основания такого вывода |
| 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 Тогульского 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<br>(подпункта)<br>административ<br>ного<br>регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с<br>единым стандартом                                                                                                                                          | Разъяснение причин отказа в<br>предоставлении услуги                                    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.30. 1)                                                      | Представленные документы утратили силу на момент<br>обращения за услугой                                                                                                                                         | Указывается исчерпывающий перечень<br>документов, не представленных<br>заявителем       |
| 2.30. 2)                                                      | Представленные документы содержат подчистки и<br>исправления текста, не заверенные в порядке,<br>установленном законодательством Российской<br>Федерации                                                         | Указывается исчерпывающий перечень<br>документов, содержащих подчистки и<br>исправления |
| 2.30. 3)                                                      | Представленные в электронной форме документы<br>содержат повреждения, наличие которых не позволяет в<br>полном объеме использовать информацию и сведения,<br>содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень<br>документов, содержащих повреждения                |
| 2.30. 4)                                                      | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий<br>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<br>закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной<br>подписи» условий признания действительности,<br>усиленной квалифицированной электронной подписи    | Указываются основания такого вывода                                                     |
| 2.30. 7)                                                      | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том<br>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 ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

659450, Алтайский край, тОГУЛЬСКИЙ район, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1, тел. 22-2-36  
ОКПО 01648446, ИНН 2278001258, КПП 227801001

---

**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 Тогуйского 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                                               | <input type="checkbox"/>        | не заполняется      |
| Направить по адресу электронной почты, указанному в заявлении (указать дополнительный адрес)                         | <input type="checkbox"/>        |                     |
| Направить почтовым отправлением с уведомлением в форме документа на бумажном носителе (указать дополнительный адрес) | <input type="checkbox"/>        |                     |

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<br>приня<br>тия<br>заявле<br>ния | Фамилия, имя,<br>отчество (последнее -<br>при наличии)<br>гражданина | Адрес места<br>жительства<br>(пребывания) | Данные паспорта<br>(иного документа,<br>удостоверяющего<br>личность)<br>гражданина | Идентификацио<br>нный номер<br>налогоплательщ<br>ика | Дата принятия<br>на учет | Номера<br>контактных<br>телефонов,<br>почтовый адрес<br>для<br>направления<br>корреспонденц<br>ии |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>приня<br>тия<br>заявле<br>ния | Фамилия,<br>имя,<br>отчество<br>(последнее<br>- при<br>наличии)<br>гражданина | Адрес места<br>жительства<br>(пребывания) | Данные<br>паспорта<br>(иного<br>документа,<br>удостоверяю<br>щего<br>личность)<br>гражданина | Идентифик<br>ационный<br>номер<br>налогоплат<br>ельщика | Фамилии, имена,<br>отчества (при<br>наличии) второго<br>родителя<br>(усыновителя), детей,<br>их даты рождения), | Дата<br>принятия<br>на учет | Номера<br>контактных<br>телефонов,<br>почтовый адрес<br>для<br>направления<br>корреспонденц<br>ии |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                     | 2                                                                             | 3                                         | 4                                                                                            | 5                                                       | 6                                                                                                               | 7                           | 8                                                                                                 |
| 1.                                    |                                                                               |                                           |                                                                                              |                                                         |                                                                                                                 |                             |                                                                                                   |
| ...                                   |                                                                               |                                           |                                                                                              |                                                         |                                                                                                                 |                             |                                                                                                   |

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Утверждена  
Постановлением  
Правительства Алтайского края  
от 21 ноября 2023 г. № 434

ФОРМА

журнала учета граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона  
Алтайского края от 07.09.2023 N 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<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество<br>(последнее - при<br>наличии)<br>гражданина | Адрес места<br>жительства<br>(пребывания),<br>контактный телефон<br>гражданина | Данные паспорта<br>(иного документа,<br>удостоверяющего<br>личность)<br>гражданина | Дата и время<br>подачи<br>заявления о<br>постановке на<br>учет | Реквизиты<br>решения о<br>постановке на<br>учет |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                       | 3                                                                              | 4                                                                                  | 5                                                              | 6                                               |
| 1.       |                                                                         |                                                                                |                                                                                    |                                                                |                                                 |
| ...      |                                                                         |                                                                                |                                                                                    |                                                                |                                                 |

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

кому: Администрация Тогольского  
района Алтайского края

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица;)

контактный телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

на обработку представленных мною персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых (полученных) документах (сведениях), путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации в целях постановки 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.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

кому: Администрация Тогольского  
района Алтайского края

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица;)

контактный телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

на обработку представленных мною персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых (полученных) документах (сведениях), путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации в целях постановки на учет граждан, указанных в части указанных 1, 2, 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС "бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.