

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
города Тамбова
30.11.2011 № 8992

*(с изменениями, внесенными
постановлениями Администрации города Тамбова
от 21.03.2012 № 2094, от 27.06.2012 № 4822,
от 05.10.2012 № 7953, от 16.11.2012 № 9108,
от 25.01.2013 № 524, от 05.09.2013 № 7425.
постановлениями администрации города Тамбова
от 30.12.2013 № 11328, от 19.05.2014 № 3957,
от 23.04.2015 № 3267, от 06.07.2015 № 5173,
от 19.11.2015 № 8544, от 11.01.2016 № 61,
от 01.04.2016 № 1957, от 20.05.2016 № 2979¹, от 02.05.2017 № 2567,
постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области
от 06.02.2018 № 625, от 21.03.2018 № 1513², от 01.10.2018 № 5170³)*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о
предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для
индивидуального жилищного строительства» на территории городского
округа – город Тамбов

*(наименование муниципальной услуги в заголовке Административного
регламента изложено в соответствии с изменениями, внесенными постановлением
Администрации города Тамбова от 21.03.2012 № 2094, постановлениями
администрации города Тамбова от 30.12.2013 № 11328, от 23.04.2015 № 3267)*

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа – город Тамбов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления муниципальной услуги, направленной на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – муниципальная услуга), устанавливает

- 1 ¹ Постановление администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979 вступило в силу с 01.07.2016.*
- 2 ² Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513 вступает в силу 30.03.2018.*
- 3 ³ Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170 вступило в силу после официального опубликования - 06.10.2018 (текст постановления опубликован в газете «Наш город Тамбов» от 05.10.2018 № 75(1377), за исключением абзацев четырнадцатого, пятнадцатого, восемнадцатого, девятнадцатого пункта 1 постановления, вступающих в силу с 18.10.2018.*

порядок работы администрации города Тамбова с заявлениями физических лиц о предоставлении вышеуказанной услуги.

(подпункт 1.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

1.2. Описание получателей муниципальной услуги (заявителей).

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является гражданин, имеющий право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тамбовской области и обратившийся с запросом на получение муниципальной услуги, в том числе с запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексным запросом). *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

(подпункт 1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)

1.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Применяемые термины и определения

1.4.1. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(подпункт 1.4.1. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 21.03.2012 № 2094)

1.4.2. Орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова Тамбовской области (далее – администрация города Тамбова).

(подпункт 1.4.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

1.4.3. Уполномоченный орган – орган администрации города Тамбова, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (комитет архитектуры, развития и реконструкции администрации города Тамбова).

1.4.4. Уполномоченная организация – юридическое лицо, наделенное правом приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги (Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ»)).

(подпункт 1.4.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

1.4.5. Специалист - работник уполномоченной организации или уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе.

(подпункт 1.4.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

1.4.6. Исполнитель – специалист уполномоченного органа, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги.

1.4.7. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

(подпункт 1.4.7. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

1.4.8. Портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

(подпункт 1.4.8. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

1.4.9. Межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

(подпункт 1.4.9. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 21.03.2012 № 2094)

1.4.10. *(подпункт 1.4.10., введенный постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2014 № 3957, исключен постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)*

1.5. Порядок информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- в органе предоставления муниципальной услуги, расположенном по адресу: 392000 г.Тамбов, ул.Коммунальная,6, с использованием средств телефонной связи: телефон (4752) 79-03-38, электронного информирования: адрес электронной почты post@cityadm.tambov.gov.ru; *(абзац второй подпункта 1.5.1. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

график (режим) работы органа предоставления муниципальной услуги:
понедельник – пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- в уполномоченном органе предоставления муниципальной услуги, расположенном по адресу: 392000 г.Тамбов, ул.К.Маркса/Коммунальная, 146/11, с использованием средств телефонной связи: телефон (4752)72-11-92, электронного информирования: электронная почта: mu-karx@cityadm.tambov.gov.ru, на информационном стенде;

график (режим) работы уполномоченного органа:

понедельник – пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

график (режим) работы с заявителями:

вторник, четверг, пятница: с 8.30 до 12.30;

- в уполномоченной организации, расположенной по адресу: 392017 г.Тамбов, ул.М.Горького,20, телефон (4752) 63-33-33; *(абзац 14 подпункта 1.5.1. с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 05.10.2012 № 7953, постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)*

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, вторник, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; среда: 8.00 — 20.00;

(абзац 16 подпункта 1.5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 06.07.2015 № 5173)

суббота: 8.00 - 13.00, без перерыва; *(абзац 17 подпункта 1.5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 06.07.2015 № 5173)*

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», <http://pgu.tambov.gov.ru/> (далее – Портал), на официальном сайте органа предоставления муниципальной услуги <http://www.city.tambov.gov.ru/>, официальном сайте уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги <http://www.city.tambov.gov.ru/index.php?id=264>, на информационных

стендах. *(абзац 20 подпункта 1.5.1. с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 05.10.2012 № 7953)*

1.5.2. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тамбовской области (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области), расположенный по адресу: 392000, г.Тамбов, бульвар Энтузиастов,1, телефон для справок: (4752) 79-85-99, адрес электронной почты: fqu68@u68.rosreestr.ru, zkr.68@gambler.ru, официальный сайт филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области: to68/rosreestr.ru/kadastr/about_fqu/about_fqu_zkr;

график (режим) работы:

понедельник – четверг: с 08.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;

пятница: с 08.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (далее – Управление Росреестра по Тамбовской области), расположенное по адресу: 392000, г.Тамбов, ул.Сергея Рахманинова, д.1а, телефон для справок: (4752) 72-80-02, адрес электронной почты: frs-tambov@tmb.ru, официальный сайт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области: www.to68.rosreestr.ru;

график (режим) работы:

понедельник – пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, суббота: с 9.00 до 17.00;

вторник, четверг: с 9.00 до 19.00;

среда: с 9.00 до 12.30;

пятница: с 9.00 до 16.00;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- жилищный комитет администрации города Тамбова, расположенный по адресу: 392000 г.Тамбов, ул.Коммунальная,6, с использованием средств телефонной связи: телефон (4752) 72-69-31, электронного информирования: электронная почта postgk@cityadm.tambov.gov.ru;

график (режим) работы:

понедельник – пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30,

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

(подпункт 1.5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

1.5.3. При предоставлении муниципальной услуги предоставляются консультации:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты. Интернет-сайта и режиме работы исполнителей уполномоченного органа;

- о порядке оказания муниципальной услуги;

- о перечне документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- об оперативной информации по предоставлению муниципальной услуги:

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) исполнителей и (или) уполномоченного органа, нарушающих права и законные интересы заявителей.

1.5.4. Способы получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование получателей муниципальной услуги организуется путем:

- индивидуального консультирования;

- публичного консультирования.

1.5.5. Индивидуальное консультирование.

Специалист осуществляет консультирование заявителей, прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

(абзац второй подпункта 1.5.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

Консультации проводятся письменно, устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- сведения о результатах оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и график работы;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

1.5.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайте.

1.5.8. Письменные разъяснения предоставляются уполномоченным органом при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Ответ направляется письмом, электронной почтой или передается на руки в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги - или способа направления ответа, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

При письменном консультировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.9. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационных технологий.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области;

- на официальном интернет-портале администрации города и главы города (<http://city.tambov.gov.ru>), адаптированном для слабовидящих лиц. *(абзац 4 подпункта 1.5.9. в редакции постановления администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)*

1.5.10. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационных стендах в уполномоченном органе и помещении, предназначенном для приема юридических и физических лиц.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. *(пункт 2 исключен постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа – город Тамбов.

Муниципальная услуга предоставляется органом предоставления, ее предоставление обеспечивается уполномоченным органом. При наличии у заявителя электронной цифровой подписи предоставление документов может осуществляться через Интернет.

(пункт 2.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

2.2. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области,

Управление Росреестра по Тамбовской области, жилищный комитет администрации города Тамбова.

(пункт 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществление действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

(пункт 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления.

(пункт 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

2.6. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 18.12.2006 № 232-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; *(абзац 13 пункта 2.6. с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 27.06.2012 № 4822)*

Устав города Тамбова;
постановление администрации города Тамбова от 10.11.2010 № 9614 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – город Тамбов»;

Регламент администрации города Тамбова;

Инструкция по делопроизводству в администрации города Тамбова;
настоящий Административный регламент;

иные нормативные правовые акты.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, содержащее:

- фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при наличии);

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом оснований;

- цель использования земельного участка;

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

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

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

б) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом и приобщается к поданному заявлению; *(подпункт «б») пункта 2.7. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

в) *(подпункт «в» пункта 2.7. исключен постановлением администрации города Тамбова от 11.01.2016 № 61)*

г) в случае, если заявитель относится к льготной категории граждан, дающей право получения земельного участка в собственность бесплатно, им предоставляется документ, подтверждающий льготы:

удостоверение участника Великой Отечественной войны;

удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

удостоверение Героя Советского Союза;

удостоверение Героя Российской Федерации;

удостоверение полного кавалера ордена Славы;

удостоверение Героя Социалистического Труда;

удостоверение полного кавалера ордена Трудовой Славы;

удостоверение ветерана боевых действий;

свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

д) постановление администрации города Тамбова о постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, находящееся в архивном фонде.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Указанные документы могут быть представлены в форме электронного документа.

Предоставление документов, указанных в подпунктах б) – д) настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

(пункт 2.7. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 11.01.2016 № 61, от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка испрашиваемого земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

(пункт 2.8. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставлять документы по собственной инициативе. Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

- свободный земельный участок отсутствует;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- представленные заявителем документы не на русском языке, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание, содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления), исполнены карандашом;

- заявление не соответствует положениям подпункта а) пункта 2.7. настоящего Административного регламента; *(абзац 5 пункта 2.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)*

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Административного регламента; *(абзац 6 пункта 2.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)*

- *(абзац 7 пункта 2.10., введенный постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, исключен постановлением администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979)*

Специалистом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. *(абзац 8 пункта 2.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

(пункт 2.10. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, от 01.04.2016 № 1957, от 20.05.2016 № 2979, от 02.05.2017 № 2567)

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

2.11.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным Кодексом Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о

предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указан-

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, не подтверждают, что испрашиваемый земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет.

(пункт 2.11. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, уполномоченной организации и (или) работника уполномоченной организации, плата с заявителя не взимается.

(пункт 2.12. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)

2.13. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в уполномоченной организации или уполномоченном органе. Прием заявителей, в том числе инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: г.Тамбов, ул.Коммунальная, 6, в режиме работы органа предоставления муниципальной услуги. *(абзац первый пункта 2.13. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)*

Время ожидания заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата - 15 минут в порядке очереди.

(абзац 2 пункта 2.13. в редакции постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2013 № 11328)

Срок регистрации запроса заявителя, в том числе в электронной форме, - 5 минут. *(абзац 3 пункта 2.13. в редакции постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2013 № 11328)*

Муниципальная услуга на основании соглашения о взаимодействии с уполномоченной организацией может предоставляться на основании комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.» *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Здание уполномоченной организации размещено с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченной организации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Сектор ожидания оборудован стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Сектор информирования граждан, предназначенный для ознакомления с информационными материалами, оборудован информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). В уполномоченной организации также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

(подпункт 2.14.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

2.14.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул.Коммунальная,6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

(подпункт 2.14.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

2.14.3. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание уполномоченного органа, уполномоченной организации, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; *(абзац четвертый подпункта 2.14.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами; *(абзац восьмой подпункта 2.14.3. с редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(пункт 2.14. в редакции постановления администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой информации.

2.15.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобный график работы уполномоченной организации, уполномоченного органа; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

- удобное территориальное расположение уполномоченной организации, уполномоченного органа; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

- время ожидания при получении муниципальной услуги;

- количество документов, запрашиваемых у заявителя, для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка исполнителей предоставления муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- возможность получения услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной форме и в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.15.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом;

- количество обоснованных обжалований решений органа предоставления муниципальной услуги и уполномоченного органа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

(заголовок раздела 3 в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.05.2014 № 3957,

с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)

3.1. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием документов от заявителя;

- рассмотрение заявления;

- подготовка итогового документа;

- передача итогового документа заявителю.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры служит обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги с

приложением пакета документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Лицами, осуществляющими выполнение административных действий, являются специалист уполномоченной организации, специалист, руководитель и исполнитель уполномоченного органа, наделенные полномочиями на оказание муниципальной услуги. *(абзац 2 подпункта 3.1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

Специалист уполномоченной организации или уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, прием и выдачу документов в целях предоставления муниципальной услуги, несет ответственность:

(абзац 3 подпункта 3.1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

- за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации,

- за прием документов в соответствии с требованиями, определенными настоящим Административным регламентом.

Исполнитель, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность:

- за сохранность документов;

- за соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.2. Содержание административного действия, продолжительность или максимальный срок его выполнения.

3.2.1. Сроки выполнения административных процедур исчисляются в календарных днях.

3.2.2. В день обращения заявителя специалист принимает заявление, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с пакетом документов, обеспечивает их проверку и регистрацию заявлений.

Датой приема документов является дата их получения специалистом.

При предоставлении заявителем документов специалист проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя и представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

(подпункт 3.2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

3.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов для предоставления муниципальной

услуги, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю. *(абзац 1 подпункта 3.2.3. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки заявителю выдается письменный отказ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок оформления, подписания и выдачи письменного отказа – 5 мин. *(абзац 3 подпункта 3.2.3. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2013 № 11328)*

При отсутствии замечаний специалист осуществляет регистрацию заявления и представленных документов с указанием следующих сведений: *(абзац 4 подпункта 3.2.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

- порядковый номер записи;
- дата приема заявления и документов;
- данные о заявителе (фамилия, инициалы, адрес);
- тема обращения.

Специалист оформляет расписку согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов, дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй - приобщается к поступившим документам. *(абзац 9 подпункта 3.2.3. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов - не более 15 минут. *(абзац 10 подпункта 3.2.3. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2013 № 11328)*

3.2.4. Специалист, принявший документы, формирует пакет документов, указанных в расписке, готовит к нему контрольную карточку с указанием в ней следующих сведений: *(абзац 1 подпункта 3.2.4. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

- фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес;
- исполнитель в лице руководителя уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги;
- контролер;
- срок исполнения;
- подпись специалиста, принявшего заявление и дату его принятия. *(абзац 6 подпункта 3.2.4. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)*

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 мин. *(подпункт 3.2.4. с изменениями, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

3.2.5. Специалист, принявший заявление и документы, осуществляет их регистрацию и передачу в порядке делопроизводства на исполнение. Срок исполнения процедуры специалистом уполномоченной организации - в течение 2 рабочих дней.

(подпункт 3.2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

3.2.6. Руководитель уполномоченного органа в течение 2 дней со времени поступления документов назначает ответственного исполнителя для рассмотрения документов.

(подпункт 3.2.6. с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 25.01.2013 № 524)

3.2.7. Формирование и направление межведомственного запроса в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, перечень которых указан в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, исполнитель готовит и направляет письменные либо в электронной форме запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для получения документов и (или) информации, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. *(абзац 2 подпункта 3.2.7. в редакции постановления администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)*

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организации, предоставляющие документ и информацию.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 07.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(подпункт 3.2.7. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

3.2.8. Непредоставление (несвоевременное предоставление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, обязаны обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпункт 3.2.8. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

3.2.9. Исполнитель при рассмотрении вопроса о предоставлении муниципальной услуги проводит экспертизу представленных документов. По результатам экспертизы дает предложения руководителю уполномоченного органа о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения действия – 5 дней.

Руководитель рассматривает данное предложение и принимает решение о подготовке проекта постановления или отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения действия – 2 дня.

(подпункт 3.2.9. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

3.2.10. В случае принятия руководителем уполномоченного органа решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исполнителем готовится письменный отказ, который подписывается руководителем и направляется в течение 7 дней:

- заявителям, желающим получить ответ по почте в письменном виде, по указанному в заявлении адресу заказным письмом с уведомлением о вручении;

- заявителям, желающим получить ответ по электронной почте, по указанному в заявлении электронному адресу;

- заявителям, желающим получить ответ лично, письменный отказ выдается специалистом. Специалист уведомляет заявителя способом, указанным в расписке, о необходимости в удобное для заявителя время получить ответ. *(абзац 4 подпункта 3.2.10. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

(подпункт 3.2.10. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)

3.2.11. *(подпункт 3.2.11. исключен постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)*

3.2.12. *(подпункт 3.2.12. исключен постановлением администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)*

3.2.13. В случае принятия руководителем уполномоченного органа положительного решения, исполнитель готовит проект постановления администрации города Тамбова о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства. Срок – 5 дней.

(подпункт 3.2.13. в редакции постановления администрации города Тамбова от 23.04.2015 № 3267)

3.2.14. Проект постановления администрации города Тамбова о предоставлении муниципальной услуги визируется руководителем уполномоченного органа в течение 1 дня.

3.2.15. После визирования руководителем уполномоченного органа проект постановления администрации города Тамбова о предоставлении муниципальной услуги передается в орган предоставления муниципальной услуги для:

- проведения лингвистической экспертизы в управлении документационного обеспечения администрации города Тамбова в течение 1 дня;

- проведения правовой экспертизы в правовом управлении администрации города Тамбова в течение 5 дней;

- согласования заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции в течение 1 дня;

- подписания проекта постановления главой города Тамбова Тамбовской области (далее — глава города Тамбова) в течение 2 дней.
(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.11.2015 № 8544, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

3.2.16. Принятое постановление администрации города Тамбова регистрируется в установленном порядке, копия передается в порядке делопроизводства специалисту для выдачи заявителю. Срок выполнения действия – не более 2 дней.

(подпункт 3.2.16. в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

3.2.17. Выдача документа производится специалистом лично заявителю или его доверенному лицу при наличии доверенности, заверенной нотариально, под роспись в журнале единой формы, предусмотренной Инструкцией по делопроизводству в администрации города Тамбова.

(подпункт 3.2.17. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)

3.2.18. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист, исполнитель обеспечивают сохранность документов, получаемых и подготавливаемых в процессе предоставления муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

(подпункт 3.2.18. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, от 02.05.2017 № 2567)

3.3. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления документов в электронном виде через электронную почту, региональный портал или информационно – телекоммуникационные сети общего пользования:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале или в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

- документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью.

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист по приему и выдаче документов регистрирует документы в журнале регистрации, фиксируя факт их получения, и осуществляет их передачу на исполнение в порядке делопроизводства.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

Дальнейший порядок выполнения административного действия определен пунктом 3.2. настоящего Административного регламента.

3.5. Предварительная запись на прием.

Уполномоченная организация, обеспечивающая информирование и консультирование заявителей о порядке организации предоставления услуги, прием и выдачу документов по муниципальной услуге, осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей:

при личной явке в уполномоченную организацию - через терминал электронной очереди;

без личной явки - по телефону 63-33-33.

Предварительная запись на прием осуществляется уполномоченным органом по телефону 79-03-33. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567, в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)*

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

(пункт 3.5. введен постановлением администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

3.6. Уполномоченная организация обеспечивает по запросу заявителя выезд работника к заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставку результата предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату, в соответствии с Порядком, утвержденным правовым актом администрации Тамбовской области.

Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)*

(пункт 3.6. введен постановлением администрации города Тамбова от 20.05.2016 № 2979, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнителем положений настоящего Административного регламента, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем уполномоченного органа, заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции, главой города Тамбова.

(пункт 4.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.11.2015 № 8544, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют Тамбовская городская Дума Тамбовской области, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, а также заявитель.

(пункт 4.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Персональная ответственность должностных лиц, исполняющих обязанности по предоставлению муниципальной услуги, закреплена их должностными инструкциями.

4.5. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

(заголовок раздела 5 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)

(раздел 5. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 21.03.2012 № 2094, с изменениями, внесенными постановлением Администрации

города Тамбова от 05.10.2012 № 7953, постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957, постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625, от 21.03.2018 № 1513, от 01.10.2018 № 5170)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170, вступающей в силу с 18.10.2018)*

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации города, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170 и вступает в силу с 18.10.2018)*

(пункт 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю данного многофункционального центра. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям данных организаций. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)*

Жалоба может быть:

- направлена по почте в орган предоставления муниципальной услуги, расположенный по адресу: 392000, г.Тамбов, ул. Коммунальная,6, телефон (4752) 79-03-38 или в уполномоченную организацию, расположенную по адресу: 392017, г.Тамбов, ул.М.Горького,20, телефон (4752) 63-33-33; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)*

- направлены в электронном виде на официальный интернет-портал администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в раздел Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова*

от 01.04.2016 № 1957, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

- принята при личном приеме заявителя по адресу: 392000, г.Тамбов, ул. Коммунальная, 6, телефон (4752) 79-03-38. *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1957)*

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)*

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(пункт 5.3. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.03.2018 № 1513)

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

(пункт 5.6. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 01.10.2018 № 5170)

5.7. Основанием для начала досудебного обжалования является жалоба (обращение), поступившая лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленная в виде почтового отправления или в электронном виде.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов в уполномоченном органе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Данные нормы не применяются, если федеральным законом установлен иной порядок обжалования.

(пункт 5.9. введен постановлением Администрации города Тамбова от 05.10.2012 № 7953)

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения о
предоставлении в собственность
бесплатно земельного участка
для индивидуального жилищного
строительства» на территории
городского округа - город Тамбов

*(в редакции постановления администрации
города Тамбова от 23.04.2015 № 3267,
с изменениями, внесенными постановлением
администрации города Тамбова от 19.11.2015
№ 8544, постановлением администрации города
Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018
№ 625)*

Главе города Тамбова
Тамбовской области

Заявитель _____

(Ф.И.О., паспортные данные)

физического лица

(почтовый индекс и адрес проживания)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок,
расположенный по адресу: _____ ,
площадью _____ кв.м для индивидуального жилищного строительства
на основании

(указать документ, подтверждающий право получения земельного участка в собственность: удостоверение ветерана Великой Отечественной войны; удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; удостоверение Героя Советского Союза, удостоверение Героя Российской Федерации; удостоверение полного кавалера ордена Славы; удостоверение Героя Социалистического Труда; удостоверение полного кавалера ордена Трудовой Славы; удостоверение ветерана боевых действий; свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; № и дату постановления администрации города Тамбова Тамбовской области о постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий)

Информацию о результате предоставления муниципальной услуги
прошу направить _____

(указывается способ получения ответа: на руки, почтой и т.д.)

Дата

Подпись заявителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ фамилия, имя, отчество лица (законного представителя)

_____ адрес проживания

паспорт _____, выдан _____
серия, номер _____ когда, кем _____

даю согласие администрации города Тамбова Тамбовской области (г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6) и комитету архитектуры, развития и реконструкции администрации города Тамбова Тамбовской области (г. Тамбов, ул. К. Маркса/Коммунальная, д. 146/11) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных /персональных данных

_____, законным представителем

Ф.И.О.

которого я являюсь на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

а именно: _____

(фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, родственных отношений, документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении), гражданстве, сведений о доходах, сведений об имуществе, находящемся в собственности, о наличии тяжелой формы хронического заболевания и др.),

в целях предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа — город Тамбов.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного обращения.

Настоящее согласие действует на время предоставления муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица (законного представителя))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в
собственность бесплатно земельного
участка для индивидуального жилищного
строительства» на территории городского
округа – город Тамбов

*(в редакции постановления Администрации
города Тамбова от 16.11.2012 № 9108,
с изменениями, внесенными постановлениями
администрации города Тамбова от 30.12.2013
№ 11328, от 23.04.2015 № 3267)*

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно
земельного участка для индивидуального жилищного строительства» на
территории городского округа - город Тамбов

Орган предоставления услуги:

Мною,

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от

(Ф.И.О. заявителя)

(Ф.И.О. представителя)

действующего по доверенности от _____ № _____,
выданной
следующие документы

№	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)

Продолжение приложения № 2

№	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Предоставлен заявителем по собственной инициативе		Находится в распоряжении органа предоставления услуги либо будет получен в порядке межведомственного взаимодействия
		Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)	

Документы принял

(подпись сотрудника, принявшего документы)

Документы сдал

(Ф.И.О. заявителя (представителя))

(подпись)

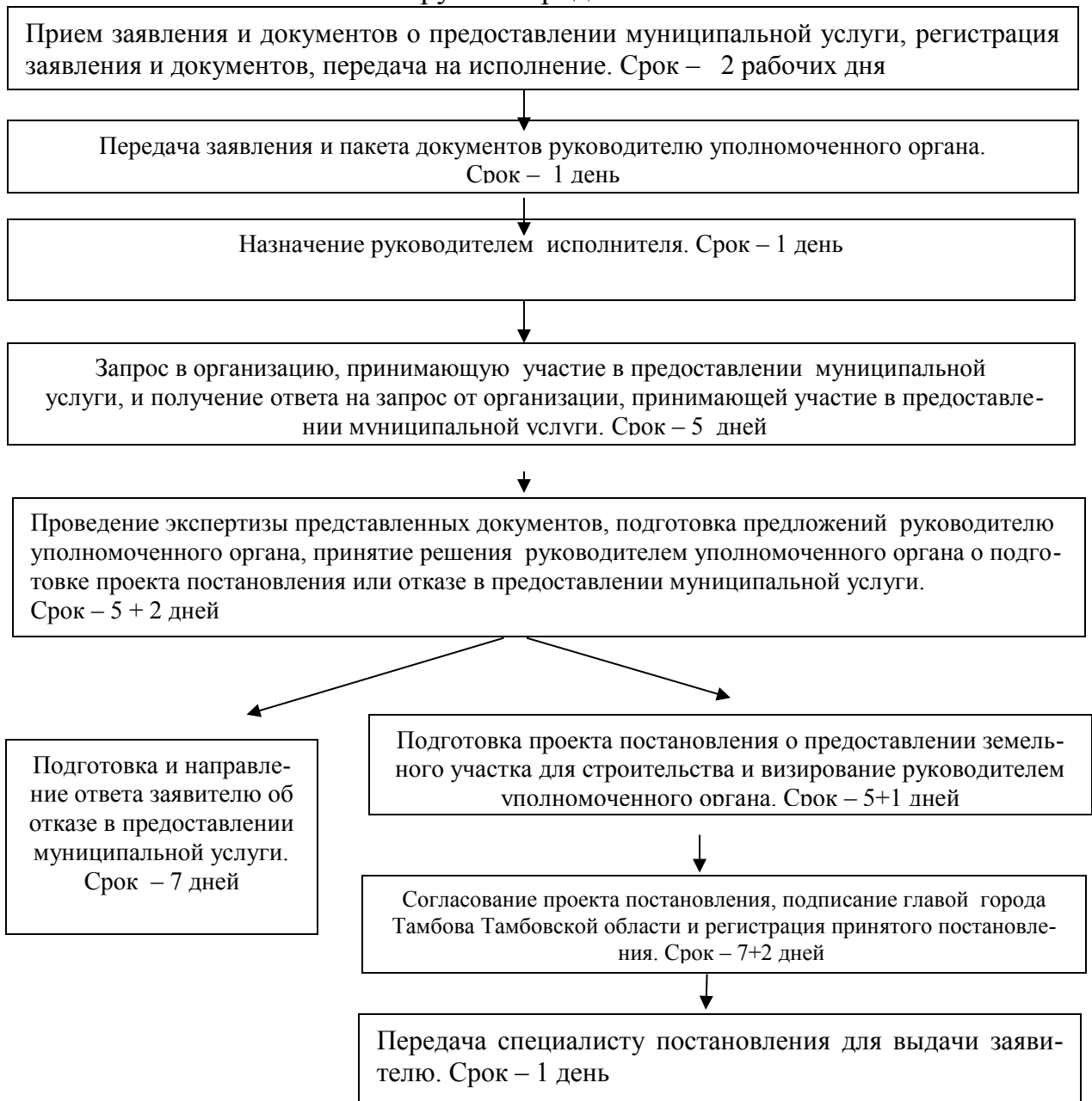
Дата выдачи итоговых документов

(дата выдачи расписки)

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в
собственность бесплатно земельного участка
для индивидуального жилищного
строительства» на территории городского
округа - город Тамбов
*(в редакции постановления администрации города Тамбова
от 01.04.2016 № 1957, с изменениями, внесенными постановлением
администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567, постановлением
администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)*

БЛОК-СХЕМА

процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения
о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для
индивидуального жилищного строительства» на территории городского
округа – город Тамбов



Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа – город Тамбов

(в редакции постановления администрации города Тамбова от 02.05.2017 № 2567, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)

(Ф.И.О. / Наименование заявителя)

адрес регистрации _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов № _____ от _____ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для получения муниципальной услуги « _____

(наименование муниципальной услуги)

на основании п. _____ Административного регламента, утвержденного

(дата, номер постановления об утверждении Административного регламента)

а именно: _____

(конкретизировать основание отказа заявителю)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в:

ТОГКУ «МФЦ» (392017, г.Тамбов, ул.М.Горького,20,
<http://mfc.tmbreg.ru/>);

- администрацию города Тамбова (392000, г.Тамбов,
ул.Коммунальная,6 телефон (4752) 79-03-38, официальный интернет-портал
администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru>
в раздел Интернет – приемная по адресу:
<http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>; *(абзац с изменениями, внесенными
постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.02.2018 № 625)*

- обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные
органы.

Специалист

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Уведомление получено: _____

(подпись, расшифровка подписи, дата)

(в случае обращения представителя заявителя – сведения о представителе)