

**РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ**

**ТЕЛЕНГИТ-СОРТОГОЙСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

649780 РА Кош-Агачский район  
с.Теленгит-Сортогой ул.Центральная, 2

тел./факс 8(38842) 24-3-17,

электронная почта telengitsp@mail.ru



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА МУНИЦИПАЛ  
ТӨЗӨЛМӨ

ТЕЛЕНГИТ-СОРТОГОЙ ЈУРТ  
ЈЕЕЗЕЗИНИН

**АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ**

Центральная ором 2,

Теленгит-Сортогой ј

тел./факс 8(38842) 24-3-17,

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЈОП**

**« 17» февраля 2016 г. № 15**  
**с.Теленгит-Сортогой**

**Об утверждении административного регламента**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», администрация МО «Село Кош-Агач»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков в собственность отдельным категориям граждан для целей индивидуального жилищного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль исполнения данного постановления возлагаю на себя.

Глава Теленгит-Сортогойского  
сельского поселения

К.Н.Камитов

**Административный регламент  
«Бесплатное предоставление земельных участков в собственность  
отдельным категориям граждан для целей индивидуального жилищного  
строительства»**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования**

Административный регламент «Бесплатное предоставление земельных участков в собственность отдельным категориям граждан для целей индивидуального жилищного строительства» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации МО «Кош-Агачский район» и МО по предоставлению данной услуги в соответствии с заключенным соглашением №17 от 11.01.2016г. между администрацией МО «Кош-Агачский район» и администрацией МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение». Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение». Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район».

**2. Круг заявителей**

1. Лицами, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане РФ (далее – заявители):

- многодетные семьи, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно проживающие с родителями (усыновителями, приемными родителями, опекунами или попечителями) или с одним из них, а в случае обучения ребенка из такой семьи по очной форме обучения в учреждении начального профессионального, среднего профессионального или высшего профессионального образования - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (далее - многодетные семьи);

- молодые семьи, возраст супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, возраст родителя в которой не превышает 35 лет;

- граждане, являющиеся ветеранами боевых действий;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

От имени заявителя может выступать его законный представитель (лицо, действующее на основании доверенности).

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.  
Местонахождение:

- Отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район»: Кош-Агачский район, с. Кош-Агач, ул. Советская, 65.

- Администрация МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение»: Кош-Агачский район с.Теленгит-Сортогой ул.Центральная 2

- Филиал Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кош-Агачском районе: Кош-Агачский район, с. Кош-Агач, ул. Советская, 63.

График работы:

- Отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район»: понедельник – пятница, 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов, выходные суббота-воскресенье. Контактный телефон: 8(38842)22-3-46.

- Администрация МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение»: понедельник-пятница, 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные суббота-воскресенье. Контактный телефон: 8 (38842) 24-3-17.

- Филиал Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кош-Агачском районе: понедельник-пятница, с 8:00 до 18:00 часов, без перерыва на обед, выходные суббота-воскресенье. Контактный телефон: 8 (38842)22-00-2.

Адрес официального сайта: [telengit.ucoz.ru](http://telengit.ucoz.ru), адрес электронной почты [telengitsp@mail.ru](mailto:telengitsp@mail.ru).

По вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем непосредственного обращения в отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район», по телефону и по электронной почте, в филиале автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр

обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кош-Агачском районе и средствах СМИ.

По вопросам получения необходимых и обязательных услуг в рамках исполнения муниципальной услуги можно получить консультацию путем непосредственного обращения, по телефону и по электронной почте, а также в филиале автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кош-Агачском районе.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» при обращении лично или по телефону, специалистами администрации МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение».

Получить необходимые и обязательные услуги можно получить путем непосредственного обращения в отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район», по телефону и по электронной почте, в администрации МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» по телефону и по электронной почте, в филиале автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кош-Агачском районе.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

#### **1. Результат предоставления муниципальной услуги**

1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- Постановление о предоставлении земельного участка.

#### **2. Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- Заявление о предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

- Уведомление о постановке в очередь на предоставление земельного участка направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

- Отказ в предоставлении земельного участка в виде письменного уведомления направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

- При предоставлении земельного участка срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет: в случае если участок сформирован 45 календарных дней, если участок не сформирован – 100 календарных дней со дня регистрации заявления.

- Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

### **3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994г. № 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994г. № 32 ст.3301);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. №136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001г. № 211-212, в «Парламентская газета» от 30 октября 2001г. № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001г. № 44 ст.4147);

- ФЗ №171 от 23.06.2014г. «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004г. № 290, «Парламентская газета» от 14 января 2005г. № 5-6, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005г. № 1 (часть I) ст.16);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ («Российская газета» от 10 августа 2000г. №153-154, в «Парламентская газета» от 10 августа 2000г. № 151-152, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000г. № 32 ст.3340);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003г. № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003г. № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 40 ст.3822);

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 февраля 2009г. № 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009г. № 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009г. № 7 ст.776);

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2002 г №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3018);

- Приказ Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», № 222, 05.10.2011);

- Постановление Правительства РА от 27.07.2010г. №157 «Об утверждении правил установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай и признании утратившим силу постановление правительства Республики Алтай от 24.08.2000г. №235» (Издания «Родник» (приложение к газете «Алтайдын Чолмоны», № 32, 12.08.2010), «Звезда Алтая», № 186, 13.08.2010, «Сборник законодательства Республики Алтай», № 67(73), июль, 2010, с. 274).

- Постановление Правительства Республики Алтай от 18.04.2013 г. №108 «О Порядке определения цены и оплаты в отношении земельных участков, которые находятся в республиканской собственности или государственная собственность на которые не разграничена, при их продаже собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках» (опубликован на официальном портале Республики Алтай в сети «Интернет» <http://www.altai-republic.ru> 23.04.2013);

- Закон Республики Алтай от 01.08.2003 №13-1 «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан в Республике Алтай» (с изменениями и дополнениями) («Звезда Алтая», №124, 19.08.2003, «Сборник законодательства Республики Алтай», № 11(17), август, 2003, с. 3.).

- Закон Республики Алтай от 10 ноября 2015 г. N 68-РЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай"

- Решение Районного Совета депутатов МО «Кош-Агачский район» №5-6 от 19.12.2013г., об утверждении Положения «О порядке бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан и юридических лиц на территории муниципального образования «Кош-Агачский район»

**4.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления**

**муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

1. Для многодетных семей:

- Заявление;

- Копия паспорта гражданина РФ (с пропиской);

- Копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- Справка с места учебы по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации высшего образования ребенка (детей) до окончания образования, но не более чем, достижения 23 лет;

- Копия документа подтверждающего факт усыновления или удочерения ребенка.

2. Для молодых семей:

- Заявление;

- Копия паспорта гражданина РФ, обоих супругов (для полной молодой семьи);

- Копия свидетельства о браке (для полной молодой семьи);

- Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (для неполной молодой семьи);

- Копия документа подтверждающего факт усыновления или удочерения ребенка (для неполной молодой семьи).

3. Для ветеранов боевых действий:

- Заявление;

- Паспорт гражданина РФ;

- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается законный представитель заявителя (заявителей);

- Копия удостоверения ветерана боевых действий;

4. Для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов:

- Заявление;

- Копия паспорта гражданина, (с пропиской);

- Копия удостоверения ветерана боевых действий;

5. Для тружеников тыла:

- Заявление;

- Паспорт гражданина РФ;

- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается законный представитель заявителя (заявителей);

- Копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, с записью о том, что гражданин имеет права и льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах».

**5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных**

**органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые специалист отдела архитектуры, строительства и земельно-имущественных отношений администрации МО «Кош-Агачский район» запрашивает самостоятельно, в том числе в электронной форме**

1. Для многодетных семей:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя;

2. Для молодых семей:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителей;

3. Для ветеранов боевых действий:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.

4. Для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.

5. Для тружеников тыла:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя;

6. За заявителем остается право лично предоставить документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги из данного перечня. Документы, указанные в данном перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

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

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

#### **7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги**

1 Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- недостоверность предоставленных сведений;
- тексты документов написаны неразборчиво, без указания фамилии, имени и отчества, подписи заявителя, адреса его места жительства или написаны не полностью, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, разночтения в предоставленных документах;
- документы исполнены карандашом;



- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие у гражданина права на получение земельного участка в соответствии с частью 5 статьи 2 Закона Республики Алтай от 1 августа 2003 года №13-1 «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан в Республике Алтай»

- непредставление или неполное представление документов, необходимых для получения услуги;

- приобретение ранее земельного участка в собственность либо на ином праве для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

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

1. Плата за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2. Граждане, которым предоставляются бесплатно в собственность земельные участки, несут расходы по стоимости работ по формированию земельного участка (кроме многодетных семей), государственной регистрации права собственности на земельный участок в Управлении Федеральной регистрационной службы по Республике Алтай и иным сборам, предусмотренным федеральным законодательством.

## **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **1. Прием и срок регистрации заявления на предоставление земельного участка**

1. Прием и регистрация заявления на предоставление земельного участка осуществляется сельской администрацией;

2. Регистрация представленных заявлений и документов производится уполномоченным лицом сельской администрации ответственными за прием документов, в течение одного дня с момента подачи.

3. Заявление регистрируется и направляется на визирование главе муниципального образования сельской администрации, который направляет указанное заявление и пакет документов должностному лицу отдела архитектуры, строительства и земельно-имущественных отношений администрации МО «Кош-Агачский район».

### **2. Принятие решения о постановке на учет гражданина в качестве**

### **нуждающегося в земельном участке (отказе на постановку)**

1. Должностное лицо уполномоченного органа определяет ответственного исполнителя, специалиста отдела архитектуры, строительства и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район».

2. После поступления заявления и пакета документов специалисту отдела архитектуры, строительства и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район», он определяет недостающие документы и запрашивает их у заявителя, который должен предоставить в течение 5 дней или по каналам межведомственного взаимодействия (7 дней).

3. Специалист администрации МО «Кош-Агачский район» рассматривает полный пакет документов заявителя. В случае если были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется заявителю. В случае если специалист администрации МО «Кош-Агачский район» не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, он направляет указанное заявление на рассмотрение в Комиссию.

4. Решение комиссии о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в земельном участке (отказ в постановке) направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации заявления администрацией сельского поселения.

### **3. Порядок формирования и постановка на кадастровый учет земельных участков и бесплатного предоставления гражданам земельных участков находящихся в государственной (муниципальной) собственности**

Бесплатное предоставление гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляется при наличии сформированных для целей бесплатного предоставления гражданам земельных участков, перечень которых формирует и утверждает администрация МО «Кош-Агачский район» в соответствии с соглашением между администрацией МО «Кош-Агачский район» и МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение».

1. Отдел строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» направляет в администрацию МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» перечень земельных участков, на которые в течение 5 дней утверждается схема расположения и адресная справка этих участков.

2. После утверждения администрацией МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» адресной справки и схемы расположения земельных участков администрация МО «Кош-Агачский район» проводит (заказывает) работы по детальной планировке (если количество земельных

участков больше 200) и постановку на кадастровый учет земельных участков.

3. После постановки на кадастровый учет земельных участков для бесплатного предоставления отдел строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» в течение 30 календарных дней направляет в администрацию МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» список граждан, поставленных на учет в порядке очередности и проект постановлений о предоставлении земельных в собственность (бесплатно) этим гражданам.

4. В постановлении о бесплатном предоставлении земельного участка указываются: категория земель, кадастровый номер, местоположение, площадь, вид разрешенного использования, а так же доля каждого члена семьи (если многодетная семья).

5. Администрация МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение» в течение 5 дней утверждает постановление о предоставлении земельных участков в собственность (бесплатно), и направляет в отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ.

6. Отдел строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» направляет уведомление гражданину, в котором предлагается в срок не позднее 10 календарных дней с даты получения уведомления получить постановление.

7. После получения гражданином постановления о бесплатном предоставлении земельного участка отдел строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» оформляет снятие гражданина с учета.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами**

1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем администрации МО «Кош-Агачский район».

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

3. Отдел строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

## **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

2. проведения проверок;

3. рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район» ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства, архитектуры, земельно-имущественных отношений и ЖКХ администрации МО «Кош-Агачский район», ответственного за предоставление муниципальной услуги.

## **3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Алтай за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции**

1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица администраций МО «Кош-Агачский район» и администрации **МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение»** несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства экономического развития и инвестиций Республики Алтай закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации МО «Кош-Агачский район» и администрации **МО «Теленгит-Сортогойское сельское поселение»** при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

В администрацию муниципального образования «Село Кош-Агач»  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)

Серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

адрес преимущественного пребывания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства в селе Кош-Агач \_\_\_\_\_

Законом Республики Алтай от 10 ноября 2015 г. N 68-РЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай"

Являюсь \_\_\_\_\_,

что подтверждается следующими документами:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мной данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)