Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2011 г. N 1345

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ

ПРАВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ,

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ВЕЛИКИЕ

ЛУКИ", И ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД ВЕЛИКИЕ ЛУКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Великие Луки  от 26.10.2011 [N 2379](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31903&dst=100005), от 27.03.2012 [N 849](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=34137&dst=100005), от 15.06.2012 [N 1753](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100005),  от 07.08.2014 [N 1796](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46075&dst=100005), от 19.12.2016 [N 3052](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100005), от 19.11.2018 [N 2220](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=68036&dst=100005),  от 27.02.2023 [N 376](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91889&dst=100005)) |  |

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100136) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31921&dst=100072) Великолукской городской Думы от 27 сентября 2006 г. N 75 "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования "Город Великие Луки" Администрация города Великие Луки постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) по предоставлению муниципальной услуги "Переоформление прав граждан и юридических лиц на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования "Город Великие Луки", и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Великие Луки" (приложение).

2. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению Администрации города Великие Луки (А.С.Андреева) опубликовать настоящее постановление в газете "Великолукская правда Новости" и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Великие Луки www.velikieluki.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя по экономическому развитию и финансовой политике главы Администрации города Великие Луки А.Н.Иванова.

Исполняющий обязанности главы

Администрации города

Е.В.ШУМАЙЛОВ

Приложение

к постановлению

Администрации г. Великие Луки

от 17 июня 2011 г. N 1345

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ

ПРАВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ,

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ВЕЛИКИЕ

ЛУКИ", И ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД ВЕЛИКИЕ ЛУКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Великие Луки  от 26.10.2011 [N 2379](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31903&dst=100005), от 27.03.2012 [N 849](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=34137&dst=100005), от 15.06.2012 [N 1753](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100005),  от 07.08.2014 [N 1796](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46075&dst=100005), от 19.12.2016 [N 3052](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100005), от 19.11.2018 [N 2220](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=68036&dst=100005),  от 27.02.2023 [N 376](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91889&dst=100005)) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Переоформление прав граждан и юридических лиц на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования "Город Великие Луки", и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Великие Луки" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по переоформлению прав граждан и юридических лиц на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования "Город Великие Луки", и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Великие Луки".

1.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=101361) Российской Федерации (часть первая);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&dst=100427) Российской Федерации (часть вторая);

- Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452750) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100136) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31903&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 26.10.2011 N 2379;

- [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31921&dst=100072) Великолукской городской Думы от 27 сентября 2006 г. N 75 "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования "Город Великие Луки".

1.3. Заявитель (получатель) услуги (далее - заявитель) - гражданин или юридическое лицо - правообладатель соответствующего земельного участка, которое вправе либо обязано переоформить свое право таким земельным участком на право аренды либо право собственности в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления услуги предоставляется:

- муниципальная услуга предоставляется в Комитете по управлению муниципальным имуществом г. Великие Луки (далее - КУМИ) в кабинете N 163 по адресу: 182113, Псковская область, город Великие Луки, площадь Ленина, д. 1.

Время работы: понедельник, среда с 9.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00, пятница - неприемный день, выходные дни: суббота, воскресенье, в предпраздничный день рабочий день сокращается на один час;

- телефоны КУМИ: (81153)4-65-27; 3-03-44; 3-32-64;

- адрес электронной почты: kumi@vluki.reg60.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении граждан по телефонам, посредством письменных разъяснений, в устной форме на личном приеме, в электронной форме, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии утвержденного порядка взаимодействия).

(п. 1.4.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.vluki@reg60.ru" следует читать "vluki.reg60.ru". |  |

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и интернет-сайте www.vluki@reg60.ru размещается следующая информация:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100008) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1753)

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов КУМИ.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты КУМИ подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела КУМИ, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в КУМИ.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.4.6. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг в Псковской области (ЕГПУ).

(п. 1.4.6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91889&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 27.02.2023 N 376)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги - Переоформление прав граждан и юридических лиц на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования "Город Великие Луки", и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Великие Луки".

2.2. Услугу предоставляет КУМИ.

2.3. Конечным результатом предоставления услуги является направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка с предложением заключения соответствующего договора либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [п. 1.2](#P55) настоящего регламента, в срок не более двух месяцев с момента поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P97) настоящего регламента.

В случае, установленном [пунктом 3.3.1](#P186) настоящего регламента, предоставление услуги осуществляется в срок не более 44 дней с момента поступления в КУМИ кадастрового паспорта земельного участка.

В случае, установленном [пунктом 3.4.2](#P197) настоящего регламента, предоставление услуги осуществляется в срок не более одного месяца с момента поступления в КУМИ заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P97) настоящего регламента, а при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.3.1](#P186) настоящего регламента, не более одного месяца с момента поступления в КУМИ кадастрового паспорта земельного участка.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5.1. Заявитель лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты направляет в КУМИ заявление о переоформлении прав на земельный участок.

В заявлении должны быть указаны:

- цель использования земельного участка;

- размер, местоположение земельного участка;

- испрашиваемое право на земельный участок (собственность либо аренда);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии, для граждан), наименование юридического лица (для юридического лица), почтовый адрес;

- подпись (граждан либо руководителя юридического лица) и дата.

Документы, направленные в электронной форме, должны отвечать требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

К документам, направляемым в электронной форме, предъявляются следующие требования:

- они должны быть предоставлены в форме электронных документов (электронных образцов документов), удостоверенных простой электронной подписью заявителя, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса;

- каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

(п. 2.5.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100013) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

2.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и;

б) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и;

б) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6) Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7) Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из представленных документов, указанных в [пунктах 1](#P111)) - [6) подпункта 2.5.2](#P120) настоящего Регламента.

8) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

(пп. 2.5.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31903&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 26.10.2011 N 2379)

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктом 2.5.1](#P98) настоящего регламента;

- непредставление документов, указанных в [пункте 2.5.2](#P110) настоящего регламента;

- заявление не поддается прочтению.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- изъятие земельного участка из оборота;

- установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельного участка;

- резервирование земель для государственных или муниципальных нужд.

2.8. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46075&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 07.08.2014 N 1796)

2.9.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления в КУМИ.

2.11. Требования к местам исполнения услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=68036&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 19.11.2018 N 2220)

2.12. Показатели доступности и качества услуги:

а) показателями доступности услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- короткое время ожидания при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги;

- удобное территориальное расположение КУМИ;

б) показателями качества услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100025) Администрации города Великие Луки

от 19.12.2016 N 3052)

3.1. Предоставление муниципальной услуги - "Переоформление прав граждан и юридических лиц на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования "Город Великие Луки", и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Великие Луки", включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду;

б) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду и приложенных к нему документов;

в) подготовка и принятие правового акта Администрации города Великие Луки о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги;

г) подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды).

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду.

Основанием для начала предоставления услуги является поступление в КУМИ заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду и документов, указанных в [п. 2.5.2](#P110) настоящего регламента, предоставленных заявителем лично, направленных в электронном виде или через многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг (при наличии утвержденного порядка взаимодействия).

(п. 3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100027) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

3.2.1. Прием заявления осуществляется в Комитете по управлению муниципальным имуществом г. Великие Луки, в кабинете N 154, по адресу: город Великие Луки, пл. Ленина, д. 1.

Время работы: с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на час;

- телефоны КУМИ: (81153) 3-86-49;

- адрес электронной почты: kumi@vluki.reg60.ru.

Подача заявлений может осуществляться через филиал многофункционального центра ГБУ "МФЦ ГО Великие Луки ПО" (полное название - Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Великие Луки Псковской области") при наличии соглашения о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные, муниципальные услуги, с момента вступления такого соглашения в силу. Адрес для подачи: Псковская область, город Великие Луки, улица Ставского, 70; телефон для справок: 8 (800) 100-60-11; режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница с 09.00 до 18.00, четверг с 09.00 до 20.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день: воскресенье.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=68036&dst=100008) Администрации города Великие Луки от 19.11.2018 N 2220)

Подача заявлений может осуществляться через ЕГПУ. Заявление, поступившее в форме электронного документа, должно отвечать требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91889&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 27.02.2023 N 376)

(п. 3.2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100030) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

3.2.2. Принятое заявление с документами, указанными в [пункте 2.5.2](#P110) настоящего регламента, подлежит регистрации в соответствии с [пунктом 2.10](#P137) настоящего регламента.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду и приложенных к нему документов.

Специалист КУМИ проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду требованиям, установленным [пунктом 2.5.1](#P98) настоящего регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в [п. 2.5.2](#P110) настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в [пункте 2.6](#P124) настоящего регламента, специалист КУМИ в письменной форме в пятнадцатидневный срок с момента представления документов информирует заявителя об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Отказ в приеме документов подписывается председателем КУМИ.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.3.1. В случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, КУМИ в течение 5 дней направляет запрос в комитет по строительству, архитектуре и градостроительству Администрации города Великие Луки с приложением заявления заявителя.

Комитет по строительству, архитектуре и градостроительству Администрации города Великие Луки по согласованию с заявителем на основании дежурной кадастровой карты (плана), содержащей сведения о местоположении земельного участка, и градостроительной документации в течение 20 дней срок готовит и утверждает схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории земельного участка, которую направляет в КУМИ.

КУМИ в течение 5 дней выдает заявителю лично или направляет почтовым отправлением утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории земельного участка.

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории земельного участка выдается в КУМИ по адресу: г. Великие Луки, пл. Ленина, д. 1. Приемное время: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, телефон 3-32-64.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1753)

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории земельного участка, предоставляемая заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

Заявитель после получения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории земельного участка за свой счет обеспечивает выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением в Великолукский отдел Федерального государственного учреждения "Земельная кадастровая палата" по Псковской области об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452750) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Заявитель после получения кадастрового паспорта земельного участка представляет кадастровый паспорт в КУМИ для проведения дальнейших административных процедур.

3.4. Подготовка и принятие правового акта Администрации города Великие Луки о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги.

3.4.1. В месячный срок со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P97) настоящего регламента, КУМИ готовит правовой акт Администрации города Великие Луки о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду.

В случае, установленном [пунктом 3.3.1](#P186) настоящего регламента, КУМИ в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка готовит правовой акт Администрации города Великие Луки о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении в собственность гражданам земельных участков не требуется в следующих случаях:

1) если земельный участок предоставлен гражданину до введения в действие Земельного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования;

2) граждане, к которым перешли в порядке наследования или по иным основаниям права собственности на здания, строения и (или) сооружения, расположенные на земельных участках, указанных в настоящем пункте и находящихся в государственной или муниципальной собственности.

В случае, если указанный в настоящем пункте земельный участок был предоставлен на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, с момента государственной регистрации права собственности гражданина на такой земельный участок право пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования прекращается.

3.4.3. Проект правового акта Администрации города Великие Луки по предоставлению в собственность за плату (бесплатно), аренду земельного участка, согласовывается с:

- заместителем главы Администрации города Великие Луки, к сфере ведения которого относятся имущественные вопросы;

- председателем КУМИ;

- начальником правового управления Администрации города Великие Луки;

- руководителем аппарата Администрации города Великие Луки.

3.4.4. После прохождения согласования проект правового акта Администрации города Великие Луки по предоставлению в собственность за плату (бесплатно), аренду земельного участка передается на подпись главе Администрации города Великие Луки.

3.4.5. Копия оформленного в установленном порядке правового акта Администрации города Великие Луки по предоставлению земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду (далее - правовой акт Администрации города) в семидневный срок выдается КУМИ заявителю.

В случае, установленном [пунктом 3.3.1](#P186) настоящего регламента, вместе с копией правового акта Администрации города заявителю направляется кадастровый паспорт этого земельного участка.

3.4.6. Правовой акт Администрации города выдается заявителю лично или почтовым отправлением.

При получении правового акта Администрации города лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение правового акта Администрации города.

Правовой акт Администрации города выдается в КУМИ по адресу: г. Великие Луки, пл. Ленина, д. 1. Приемное время: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, телефон 3-32-64.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1753)

Правовой акт Администрации города, предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.4.7. При установлении фактов, указанных в [п. 2.7](#P128) настоящего регламента, специалист КУМИ в письменной форме в пятнадцатидневный срок с момента предоставления документов информирует заявителя об отказе в предоставлении услуги. Письменный отказ должен содержать мотивированные причины о невозможности оказания услуги.

Вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Отказ в предоставлении услуги подписывается председателем КУМИ и направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления, либо электронной почты.

(п. 3.4.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100035) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

3.5. Подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды).

3.5.1. КУМИ в месячный срок после принятия правового акта Администрации города о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду осуществляет подготовку проекта договора и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

3.5.2. Проект договора передается заявителю лично или почтовым отправлением.

При получении проекта договора лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение проекта договора.

Проект договора выдается в КУМИ по адресу: г. Великие Луки, пл. Ленина, д. 1. Приемное время: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, телефон 3-32-64.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35493&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1753)

Проект договора, предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе предоставить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых регламентом и действующим законодательством.

В случае предоставления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

С целью уточнения предоставляемых сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, уполномоченный специалист имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) потребовать от заявителя предоставления недостающих сведений. Указанные сведения заявителем должны быть предоставлены незамедлительно.

Непредоставление документов или сведений о них служит основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном [пунктом 2.6](#P124) настоящего регламента.

(п. 3.6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=58752&dst=100038) Администрации города Великие Луки от 19.12.2016 N 3052)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами КУМИ положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль проводится:

- председателем КУМИ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46075&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 07.08.2014 N 1796)

- начальником отдела земельных отношений КУМИ.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в [пункте 4.2](#P235) настоящего регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в [пункте 4.2](#P235) настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок заместителем председателя КУМИ, начальником отдела земельных отношений КУМИ.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы КУМИ. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием услуги.

4.6. Должностные лица КУМИ, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях.

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО

ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=68036&dst=100010) Администрации города Великие Луки

от 19.11.2018 N 2220)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя 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 этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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 государственных и муниципальных услуг 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 государственных и муниципальных услуг 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получение муниципальной услуги возможно на личный почтовый адрес (или электронный), лично под роспись, а также любым из возможных способов, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальные услуги (далее - соглашения о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.7.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны контактные данные, по которым должен быть направлен ответ.

5.7.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P288) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения (или преступления) должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Великие Луки.