****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 ноября 2024 года № 2697

р.п. Октябрьский

# Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории Устьянского муниципального округа Архангельской области многодетным семьям в собственность бесплатно

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона Архангельской области от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах
в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека
и гражданина при их предоставлении» администрация Устьянского муниципального округа Архангельской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

# 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории Устьянского муниципального округа Архангельской области многодетным семьям в собственность бесплатно (далее - административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Устьянского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Устьянского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Устьянского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Устьянского муниципального округа С.А. Котлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Устьянского муниципального округа

Архангельской области

от 13 ноября 2024 года № 2697

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, расположенных на территории Устьянского муниципального округа Архангельской области многодетным семьям в собственность бесплатно»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Устьянского муниципального округа Архангельской области многодетным семьям в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги является многодетная семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи в порядке, установленном законодательством Архангельской области, при одновременном соблюдении следующих условий:

В случае однократного бесплатного приобретения в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области:

1) ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством);

2) государственная регистрация жилого дома в общую собственность членов многодетной семьи (предоставление в собственность многодетной семье, включенной в реестр, ранее предоставленного в аренду земельного участка);

3) нахождение жилого дома на арендуемом земельном участке (предоставление в собственность многодетной семье, включенной в реестр, ранее предоставленного в аренду земельного участка);

4) наличие в составе многодетной семьи не менее трех детей (рожденных, усыновленных) в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

В случае однократного бесплатного приобретения земельного участка в собственность без проведения торгов:

1) приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта Архангельской области;

2) проживание родителей (одинокого родителя), усыновителей (одинокого усыновителя) на территории Архангельской области не менее трех лет, за исключением случая, если один или оба родителя (один или оба усыновителя) имеют статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

3) многодетной семье с ее согласия не предоставлялась за счет средств областного бюджета денежная выплата, в размере, на условиях и в порядке, которые предусмотрены областным законом от 5 декабря 2016 года № 496-30-ОЗ «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области», взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно (далее – денежная выплата), а также не предоставлялась за счет средств местного бюджета муниципального округа единовременная денежная выплата, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно (далее - единовременная денежная выплата) (если единовременная денежная выплата установлена решением представительного органа муниципального округа Архангельской области);

4) многодетной семье не предоставлялся земельный участок по договору аренды, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно.

5) наличие в составе многодетной семьи не менее трех детей (рожденных, усыновленных) в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

6) многодетная семья и (или) один из членов многодетной семьи ранее не реализовали право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность по одному из оснований, предусмотренных [подпунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=1246) или [подпунктом 7 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=463) Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в одном из случаев, установленных настоящим законом;

7) многодетная семья не является членом жилищно-строительного кооператива, указанного в [пункте 1 статьи 3](#P417) настоящего закона, с которым заключен договор безвозмездного пользования земельным участком в соответствии со [статьей 3](#P413) настоящего закона.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе
с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие
на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Устьянского муниципального округа;

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

5. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля
2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. На официальном сайте Устьянского муниципального округа размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

7. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

8. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Устьянского муниципального округа Архангельской области многодетным семьям в собственность бесплатно».

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Устьянского муниципального округа Архангельской области. Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту – Комитет).

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра
и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

**2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю уведомления о включении в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства (далее – реестр) либо об отказе о включении в реестр;

2) выдача заявителю постановления Администрации о предоставлении
в собственность земельного участка;

3) выдача уведомления об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

**2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

13. Сроки выполнения отдельных административных процедур
и действий:

1) регистрация запроса заявителя в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

о включении в реестр либо об отказе о включении в реестр в течение 29 рабочих дней;

о предоставлении земельного участка, в котором заявителю предлагается выбрать один из предложенных земельных участков, осуществляется в порядке очередности включения многодетных семей в реестр;

о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в течение 30 рабочих дней с момента получения Администрацией письменного уведомления о согласии заявителя на получение земельного участка;

о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в течение 30 рабочих дней с момента получения Администрацией письменного уведомления о согласии заявителя на получение земельного участка;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 7 рабочих дней после рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

14. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

15. Срок предоставления муниципальной услуги:

срок включения в реестр либо об отказе о включении в реестр в течение 37 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

срок предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в течение 30 рабочих дней со дня получения Администрацией уведомления о согласии заявителя на получение земельного участка.

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Устьянского муниципального округа.

**2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

17. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

В случае однократного бесплатного приобретения в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области:

1) заявление о предоставлении земельного участка в общую собственность членам многодетной семьи (далее – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;

3) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13 августа 2019 года № 432-пп.;

5) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) обучение ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

В случае однократного бесплатного приобретения земельного участка в собственность без проведения торгов:

1) заявление о предоставлении земельного участка в общую собственность членам многодетной семьи (далее – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;

3) копия свидетельства о заключения брака (за исключением подачи заявления одиноким родителем, одиноким усыновителем), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляются в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства);

4) копия свидетельства о рождении в отношении каждого из детей, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляются в случае государственной регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства);

5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, или консульским учреждением Российской Федерации (представляется заявителем в случае отсутствия нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

6) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);

7) копия документа, подтверждающего место жительства одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), подавших заявление, в случае отсутствия сведений о месте жительства этого родителя (одинокого родителя), этого усыновителя (одинокого усыновителя) в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации, данного родителя (одинокого родителя), данного усыновителя (одинокого усыновителя);

8) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13 августа 2019 года № 432-пп.;

9) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) обучение ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

18. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе
по собственной инициативе представить:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа Архангельской области;

2) копия разрешения на ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством Российской Федерации) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации жилого дома в общую собственность всех членов многодетной семьи;

3) свидетельство о заключения брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем), выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

4) свидетельство о рождении в отношении каждого из детей, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

5) копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном пунктом 44 настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, в соответствии
с приложением № 1 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 8 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии в одном экземпляре каждый.

22. Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, утвержденной в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 13 августа 2019 года № 432-пп.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в приемную Администрации, либо непосредственно в Комитет;

направляются почтовым отправлением в Администрацию.

24. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами Устьянского муниципального округа Архангельской области;

 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей
в соответствии пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 17 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным пунктами 20-22 настоящего административного регламента.

26. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Устьянского муниципального округа.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если такой отказ приводит
к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основаниями для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) необходимость образования земельных участков и постановки земельных участков, планируемых к предоставлению, на государственный кадастровый учет;

2) необходимость достижения заявителем первой очереди на учете
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков;

3) необходимость получения уведомления о согласии заявителя
на получение одного из предложенных земельных участков с указанием конкретного земельного участка.

28. Основаниями для отказа во включении в реестр являются:

1) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных
в пунктах 1 и 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 7 октября 2003 года
№ 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – Закон), не подтверждено документами, указанными в пункте 8 статьи 2.3 Закона;

2) не представлены один или несколько документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

3) представление недостоверных сведений;

4) заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона;

5) многодетная семья является членом жилищно-строительного кооператива в соответствии со статьей 3 Закона;

6) включение заявителя в реестр в соответствии с Законом уполномоченным органом городского округа, муниципального района, муниципального округа либо нахождение заявления на рассмотрении уполномоченного органа городского округа, муниципального района, муниципального округа.

29. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) заявление об отказе от предоставления земельного участка в общую собственность;

2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги исходя из положений статьи 2.3 Закона;

30. Заявитель подлежит исключению из реестра, в случае:

1) подачи им заявления об исключении из реестра;

2) выявление в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности и явившихся основанием для постановки на учет;

3) утраты им права, на получение земельного участка исходя из положений статьи 2.3 Закона;

4) принятия постановления о предоставлении земельного участка в соответствии с Законом;

5) смерти или признания безвестно отсутствующим;

6) многодетной семье с ее согласия предоставлена денежная выплата, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно, в размере, на условиях и в порядке, которые предусмотрены областным законом от 5 декабря 2016 года № 496-30-ОЗ «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области»;

7) многодетной семье с ее согласия предоставлена, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно, единовременная денежная выплата за счет средств местного бюджета муниципального района, муниципального округа или городского округа Архангельской области.

**2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

31. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

**2.8. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги**

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется
на безвозмездной основе.

**2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

33. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 5 настоящего административного регламента.

34. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенные для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

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

**2.10. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний
в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации
за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о включении заявителя в реестр либо об отказе о включении в реестр;

3) выдача заявителю уведомления о включении в реестр либо об отказе
о включении в реестр;

4) выдача заявителю уведомления о предоставлении земельного участка;

5) принятие постановления о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, либо
об исключении из реестра;

6) выдача заявителю постановления Администрации о предоставлении
в собственность земельного участка либо уведомление об отказе
в предоставлении в собственность земельного участка.

**3.1 Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

38. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный
в подпункте 1 пункта 13 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.5 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указываются основания отказа в приеме документов
с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 25 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов,
и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота «Дело» и направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении земельных участков.

41. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о включении заявителя в реестр
либо об отказе о включении в реестр**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

43. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

44. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельных участков, подготавливает межведомственные информационные запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов и организаций:

1) для получения документа, подтверждающего отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского округа Архангельской области в Управление Росреестра по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу;

2) для получения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в отделение Пенсионного фонда по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

3) для получения свидетельства о заключении брака в Агентство записи актов гражданского состояния Архангельской области;

4) для получения свидетельства о рождении в отношении каждого
из детей в Агентство записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи.

45. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка, подготавливает уведомление об отказе о включении в реестр.

В уведомлении об отказе о включении в реестр указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка, подготавливает проект постановления Администрации о включении семьи
в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного
и уведомление о включении в реестр.

47. Постановление Администрации о включении семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, подписывается Главой Администрации, уведомление о включении либо об отказе о включении в реестр подписывается Главой Администрации и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента.

48. Результатом административной процедуры является принятие постановления о включении заявителя в реестр либо об отказе о включении в реестр.

**3.3. Выдача заявителю уведомления о включении в реестр
либо об отказе о включении в реестр**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание постановления Администрации о включении семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства и подписание уведомления о включении заявителя в реестр либо об отказе о включении в реестр, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента.

50. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента, вручает уведомление о включении в реестр либо об отказе о включении в реестр заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю заказным письмом по адресу указанному в заявлении.

Уведомление вручается любым из способов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

51. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента.

**3.4. Выдача заявителю уведомления
о предоставлении земельного участка**

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие образованных и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков, планируемых к предоставлению
и нахождение заявителя первым на учете в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков.

53. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка, подготавливает в порядке очередности в реестре уведомление о предоставлении земельного участка. В уведомлении о предоставлении земельного участка заявителю предлагается выбрать один из предложенных земельных участков.

54. Уведомление о предоставлении земельного участка подписывается Председателем Комитета и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов.

55. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, вручает уведомление о предоставлении земельного участка заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю заказным письмом по адресу указанному в заявлении.

Уведомление вручается любым из способов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

56. После выдачи заявителю уведомления о предоставлении
в собственность земельного участка, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения уведомления о согласии заявителя
на получение одного из предложенных земельных участков с указанием конкретного земельного участка или уведомления об отказе заявителя
от предложенных земельных участков. Заявитель направляет одно
из вышеуказанных уведомлений в приемную Администрации, либо непосредственно в Комитет в соответствии с приложениями № 2 и 3 к настоящему административному регламенту в течение 10 рабочих дней с момента получения им уведомления о предоставлении земельного участка. Согласно статье 2.3 Закона уведомление о предоставлении земельного участка считается полученным по истечении 14 календарных дней со дня направления уведомления. С момента истечения 14 дневного срока или с момента получения отказа от предложенных земельных участков, муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление земельного участка направляет уведомление о предоставлении земельного участка следующей многодетной семье в порядке очередности.

57. Уведомления, предусмотренные пунктом 56 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в приемную Администрации;

направляются почтовым отправлением в Администрацию.

58. Многодетная семья, отказавшаяся от предложенного ей земельного участка или не представившая в срок, предусмотренный пунктом 56 настоящего административного регламента, письменное уведомление, указанное в пункте 56 настоящего административного регламента, сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такой многодетной семье, в реестре не изменяется.

59. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, предусмотренного пунктом 54 настоящего административного регламента.

**3.5. Принятие постановления** **о предоставлении земельного участка
либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка,
либо об исключении из реестра**

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является нахождение заявителя первым на очереди в реестре и поступление заявления о согласии заявителя на получение конкретного земельного участка.

61. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за предоставление земельного участка в срок предусмотренный подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

62. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный
за предоставление земельного участка, подготавливает уведомление об отказе
в предоставлении земельного участка.

В уведомлении об отказе в предоставлении земельного участка указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка подписывается Главой Администрации и направляется заявителю в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента.

63. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление земельного участка, подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка.

64. Постановление Администрации о предоставлении в собственность земельного участка подписывается Главой Администрации, уведомление об отказе в предоставлении в собственность земельного участка подписывается Главой Администрации и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента.

65. Результатом административной процедуры является принятие Постановления о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе
в предоставлении земельного участка.

**3.6. Выдача заявителю постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка членам многодетной семьи либо уведомление об отказе в предоставлении в собственность земельного участка членам многодетной семьи**

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов предусмотренных пунктом 64 настоящего административного регламента (далее ˗ результат предоставления муниципальной услуги).

67. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за предоставление земельного участка, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию либо направляет заявителю заказным почтовым отправлением.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

68. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток
и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

69. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за предоставление земельного участка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

 70. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление земельного участка осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления советующего заявления.

71. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 64 настоящего административного регламента.

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

72. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Председателем Комитета в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

73. Обязанности муниципальных служащих Администрации
по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

74. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой
в Администрацию.

75. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц
либо муниципальных служащих**

76. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

77. Жалобы подаются:

Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом – Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом;

2) на решения действия (бездействие) Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом – главе Устьянского муниципального округа;

2) на решения и действия (бездействие) главы Устьянского муниципального округа - главе Устьянского муниципального округа и рассматриваются непосредственно главой Устьянского муниципального округа;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

78. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования» Устьянский муниципальный район» от 8 ноября 2018 года № 1322 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Устьянского муниципального района и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

## к административному регламенту

## предоставления муниципальной услуги

## «Предоставление земельных участков,

## расположенных на территории

## Устьянского муниципального округа

## Архангельской области многодетным семьям

## в собственность бесплатно»

Главе администрации

Устьянского муниципального округа

Архангельской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства (постоянная регистрация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удостоверение многодетной семьи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со ст. 2.3 Областного закона от 30 сентября 2011 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить моей семье для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. – бесплатно в собственность земельный участок, ранее предоставленный в аренду для ИЖС или ведения личного подсобного хозяйства; 2. – бесплатно в собственность земельный участок на территории Устьянского округа в (наименование населенного пункта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав семьи:

супруга (супруг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## к административному регламенту

## предоставления муниципальной услуги

## «Предоставление земельных участков,

## расположенных на территории

## Устьянского муниципального округа

## Архангельской области многодетным семьям

в собственность бесплатно»

Главе администрации

 Устьянского муниципального округа Архангельской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства (постоянная регистрация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о согласии на приобретение земельного участка,**

**в общую собственность многодетной семьи**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласна/согласен на получение земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью: \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства)

согласно уведомлению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, в соответствии с пунктом 12 статьи 2.3 областного закона от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

## к административному регламенту

## предоставления муниципальной услуги

## «Предоставление земельных участков,

## расположенных на территории

## Устьянского муниципального округа

## Архангельской области многодетным семьям

в собственность бесплатно»

Главе администрации

 Устьянского муниципального округа Архангельской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства (постоянная регистрация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт:\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе от предложенных мне земельных участков, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

## отказываюсь от предложенных мне в соответствии со статьей 2.3 областного закона от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенных на территории Устьянского муниципального округа

Архангельской области.

Последствия подписания настоящего уведомления, заключающиеся
в сохранении права на получение земельного участка и порядкового номера
в очереди на получение земельного участка, мне известны и понятны.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

## к административному регламенту

## предоставления муниципальной услуги

## «Предоставление земельных участков,

## расположенных на территории

## Устьянского муниципального округа

## Архангельской области многодетным семьям

в собственность бесплатно»

Главе администрации

 Устьянского муниципального округа Архангельской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место жительства (постоянная регистрация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт:\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в учетные данные

 Прошу внести в ранее представленные мной сведения в отношении меня, моего (моей) супруга(и) и моих детей следующие изменения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения об изменении места жительства, состава семьи,

семейного положения или о возникновении иных обстоятельств,

при которых утрачиваются основания, дающие право на бесплатное получение земельного участка)

К заявлению прилагаются документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прикладываются документы, подтверждающие указанные в заявлении изменения)

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |