

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от 03 апреля 2024 г. № 844

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Постановка многодетных семей на учет в качестве лиц, имеющих право**  
**на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**  
(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804; 05.08.2024 № 2146)

**I.      Общие положения**

**1.1.    Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

1) прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов;

2) постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2.    Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Физические лица:

граждане, имеющие трех и более детей;

От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать: представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

4.1. 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 удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информирование заявителей осуществляется органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги – управлением по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

Место нахождения и график работы Управления, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

6. Получение информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

при личном обращении в Управление;

по телефону;

по электронной почте;

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

на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее - МФЦ);

на информационных стендах Управления.  
(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

7. 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 Управления, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Приморского муниципального округа Архангельской области, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, сотрудников Управления; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;  
(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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 Отделе 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». Срок направления ответа при информировании по письменным обращениям составляет 30 дней с момента регистрации письменного обращения.  
(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

8. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;  
контактные данные Управления, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);  
график работы Управления, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;  
образцы заполнения заявителями бланков документов;  
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;  
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, согласно «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.

10. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Наименование услуги: «Постановка многодетных семей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице Управления.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

13. При оказании муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

администрации муниципальных образований Архангельской области;

Фонд пенсионного и социального страхования России по Архангельской области;

Орган записи актов гражданского состояния или консульское учреждение Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя 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 услуг, которые включены в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

## 2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельный участок;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя в Управление:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя в Управление иным способом - до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации - в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в Управление - до трех дней со дня регистрации запроса заявителя;

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

4) направление межведомственных запросов - 10 дней со дня поступления заявления (запроса);

5) рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

6) подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги – один рабочий день;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги – три дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

8) передача результата предоставления муниципальной услуги из Управления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию - до двух дней со дня подготовки результата муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им

организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

### **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. В целях предоставления муниципальной услуги в части включения многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельный участок заявитель предоставляет в Управление следующие документы:  
(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

1) заявление о бесплатном предоставлении земельного участка (оригинал по форме согласно приложению к настоящему регламенту в 1 экз.);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), подавшего заявление, каждого из детей, достигших возраста 14 лет (копия в 1 экз.);

3) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя) (копия в 1 экз.);

4) исключен.- Постановление от 05.08.2024 № 2146;

5) свидетельство о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем, одиноким усыновителем), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляются заявителем в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства) (копия в 1 экз.);

6) свидетельство о рождении в отношении каждого из детей, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляются заявителем в случае государственной регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства) (копия в 1 экз.);

7) документ, подтверждающий место жительства одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), подавших заявление, в случае отсутствия сведений о месте жительства родителей (одинокого родителя), в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации данного родителя (одинокого родителя), данного усыновителя (одинокого усыновителя) (копия в 1 экз.);

8) свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (представляется заявителем в случае отсутствия нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании изменений или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка) (копия в 1 экз.);

9) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) каждого из усыновителей (одинокого усыновителя) (оригинал по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13.08.2019 N 432-пп «Об утверждении формы согласия на обработку

персональных данных в целях обеспечения реализации права многодетной семьи на однократное бесплатное приобретение в собственность земельного участка»);

10) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) обучение ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.  
(подпункт 10 введен постановлением от 05.08.2024 № 2146)

20. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые вправе представить многодетные семьи по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского 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) копия свидетельства о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем), выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

4) копия свидетельства о рождении в отношении каждого из детей, выданного 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, гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка;

6) копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.  
(подпункт 6 введен постановлением от 05.08.2024 № 2146)

В случае если заявителем не предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего административного регламента, Управление запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

21. Способ подачи документов:

1) при личном обращении заявителя;

2) почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.);

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию.

В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский регионального портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую

электронную подпись при обращении за получением Услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

22. Управление при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

1) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Приморского округа, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского округа;

4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

#### **2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных в статье закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – закон), не подтверждено документами, указанными в пунктах 19 административного регламента;

2) не представлены один или несколько документов, указанных в пункте 19 административного регламента;

4) представлены недостоверные сведения;

5) заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка;

6) многодетная семья является членом жилищно-строительного кооператива.

#### **2.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

27. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

Прием заявителей осуществляется в Управлении. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 регламента.

28. Помещения Управления, 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:

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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, предназначенным 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.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

29. 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 услуги представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса заявителя.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

32. Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в установленном порядке и направляет его по визе руководителя Управления на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

33. Результат административной процедуры - присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

34. Максимальный срок выполнения административной процедуры - до одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя.

### **3.2. Постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

35. Основанием для начала административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

36. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленный заявителем запрос на предмет наличия документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

37. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в срок, установленный подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в организации, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

38. После получения ответов на межведомственные запросы, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет запрос заявителя на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку уведомления об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в виде письма.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 25 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации:

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей.

41. Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует и возвращает специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке соответствующее постановление администрации.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

42. Включение заявителей в соответствующие реестры осуществляется в порядке, установленном администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области.

43. Результат административной процедуры:

постановление администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма;

44. Максимальный срок выполнения административного действия: до 30 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Управление.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

### **3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

46. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в зависимости от способа подачи документов:

при личном обращении;

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской

области в следующих формах:

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;  
рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные процедуры и действия при предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

50. Граждане, организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента, вправе обратиться с жалобой в администрацию Приморского муниципального округа Архангельской области.

51. Решения администрации Приморского муниципального округа Архангельской области могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Управления, её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников (далее – жалоба).

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

53. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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

54. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Управления – начальник управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области;

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

на решения и действия (бездействие) начальника управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области – главе Приморского муниципального округа Архангельской области;

(в редакции постановления от 02.04.2024 № 1804)

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

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

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

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка многодетных семей на учет  
в качестве лиц, имеющих право на  
предоставление земельных участков в  
собственность бесплатно»

Главе Приморского муниципального  
округа Архангельской области

от

Мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дети: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление**

На основании статьи 2.3 Закона Архангельской области от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», прошу (просим) предоставить земельный участок:

вид права: \_\_\_\_\_

(общая собственность: с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность)

расположенный на территории Приморского муниципального округа Архангельской области с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_

(для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта)

площадью: \_\_\_\_\_ кв.м.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Постановка многолетних  
семей на учет в качестве лиц, имеющих право на  
предоставление земельных участков в собственность  
бесплатно»  
(в редакции постановления от 05.08.2024 № 2146)

Главе Приморского муниципального  
округа Архангельской области

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес,  
адрес электронной почты

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
действующий(ая) за себя, от имени ребенка (детей), законным представителем  
которого (которых) являюсь, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) ребенка (детей)  
на обработку персональных данных, указанных в представленном заявлении о  
бесплатном предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документах,  
в целях бесплатного предоставления земельного участка администрацией  
Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - оператор) о и  
ребенке (детях), законным представителем которого (которых являюсь, в  
соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года, №149-ФЗ «Об  
информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_ . (согласен/не согласен)

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

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем  
представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве  
данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении  
согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует  
персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию,  
накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных дается и  
подписывается отдельно гражданином-заявителем и его  
супругом/супругой (за исключением случаев подачи  
заявления одиноким родителем).