УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа "Город Архангельск"

от 16.04.2021 № 702

(в ред. постановлений Администрации городского округа "Город Архангельск" от 14.03.2023 № 407,

от 18.07.2024 № 1218)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, расположенных на территории городского округа
"Город Архангельск", 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 городского округа "Город Архангельск", многодетным семьям в собственность бесплатно" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "Город Архангельск" (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:

1) ввод жилого дома в эксплуатацию (в случае предоставление в собственность многодетной семье, включенной в реестр, ранее предоставленного в аренду земельного участка);

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) приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах городского округа "Город Архангельск";

5) 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";

6) 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 района, муниципального округа или городского округа Архангельской области 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 района, муниципального округа или городского округа Архангельской области).

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 информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск";

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 информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск" 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;

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 городского округа "Город Архангельск", многодетным семьям в собственность бесплатно".

10. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией

в лице департамента муниципального имущества Администрации.

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

2) управление по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации;

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

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

**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 распоряжения 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 и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

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

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

по выдаче распоряжения Администрации 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) передача документов, предусмотренных пунктом 47, 54, 64 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение двух рабочих дней после подписания документов, предусмотренных пунктом 47, 54, 64 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 47, 54, 64 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному
за выдачу документов.

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 33 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

срок предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в течение 34 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 информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

**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):

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

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

3) удостоверение многодетной семьи;

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

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

6) 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 измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

7) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя);

8) документ, подтверждающий 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);

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

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

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

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

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

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей
и контроля Администрации;

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 городского округа "Город Архангельск";

 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 на официальном информационном Интернет – портале городского округа "Город Архангельск".

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 иного городского округа либо нахождение заявления на рассмотрении уполномоченного органа иного городского 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 решения 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 решения о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, либо
об исключении из реестра;

6) выдача заявителю распоряжения 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 распоряжения 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. Распоряжение Администрации о включении семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, подписывается заместителем Главы городского округа "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам, уведомление о включении либо об отказе о включении в реестр подписывается директором департамента муниципального имущества 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 решения 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 распоряжения Администрации о включении семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного
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 директором департамента муниципального имущества Администрации
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 департамент муниципального имущества Администрации 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 отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей
и контроля 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 решения 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 директором департамента муниципального имущества 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 распоряжения Администрации о предоставлении в собственность земельного участка.

64. Распоряжение Администрации о предоставлении в собственность земельного участка подписывается заместителем Главы городского округа "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам, уведомление об отказе в предоставлении в собственность земельного участка подписывается директором департамента муниципального имущества 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 решения о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе
в предоставлении земельного участка.

**3.6. Выдача заявителю распоряжения 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 4 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 директором департамента муниципального имущества Администрации 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 (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

77. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность;

78. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 63 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712
и настоящим административным регламентом.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" многодетным семьям в собственность бесплатно"В департамент муниципального имущества Администрации городского округа "Город Архангельск"пл. В.И. Ленина, д. 5г. Архангельск, 163000от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью)Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес для корреспонденции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Адрес электронной почты (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## З А Я В Л Е Н И Е

**о предоставлении земельного участка в общую собственность
членам многодетной семьи**

## Прошу включить в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства

Члены многодетной семьи\*:

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

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

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

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

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

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

Члены многодетной семьи имеют (не имеют) земельный участок
в собственности, на праве аренды на территории городского округа "Город Архангельск".\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 ( не нужное зачеркнуть, в случае если имеется участок - указать адрес и кадастровый номер)

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Приложения:

* копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации одного из родителей (одинокого родителя), одного
из усыновителей (одинокого усыновителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;
* копия удостоверения многодетной семьи;
* копия свидетельства 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 (предоставляются в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства);
* 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);
* копия свидетельства об усыновлении, выданного органом записи 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);
* копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);
* 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);
* согласие на обработку персональных данных одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области;
* копия разрешения на ввод жилого дома в эксплуатацию\*\*;
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости
о государственной регистрации жилого дома в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи\*\*;
* копию страхового свидетельства со страховым номером индивидуального лицевого счета\*\*;
* сведения из органов опеки и попечительства\*\*;
* сведения из Единого государственного реестра недвижимости\*\*.

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить знаком "V"):

**Уведомление о включении в реестр либо об отказе о включении
в реестр**

* лично в Администрации городского округа "Город Архангельск".
* почтовым отправлением.

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

 подпись Ф.И.О. дата

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

\* Указываются все члены многодетной семьи, согласно удостоверению многодетной семьи.

\*\* Документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе предоставить по собственной инициативе).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков расположенных на территории
городского округа "Город Архангельск"

многодетным семьям в собственность бесплатно"

|  |
| --- |
| В департамент муниципального имущества Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| от |  |
| (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) зарегистрирован(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| паспорт: |  |
|  |  |
| телефон: |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о согласии на приобретение земельного участка, в общую собственность многодетной семьи**

Я/ Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

даю(-ем) согласие на бесплатное приобретение в собственность земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства)

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".

Результат муниципальной услуги получу:

|  |
| --- |
|  |
|  | лично в Администрации городского округа "Город Архангельск" |
|  | почтовым отправлением по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |
|  | (подпись/ расшифровка подписи) |
|  | (подпись/ расшифровка подписи) |

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

\* Подписывается родителем (родителями) и детьми в многодетной семье достигшими совершеннолетнего возраста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков расположенных на территории
городского округа "Город Архангельск"

многодетным семьям в собственность бесплатно"

|  |
| --- |
| В департамент муниципального имущества Администрации городского округа "Город Архангельск" |
|  |
| (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) зарегистрирован(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| паспорт: |  |
|  |  |
| телефон: |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе от земельных участков, находящихся в собственности городского округа "Город Архангельск", для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства**

Я/ Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

отказываюсь (-емся) 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 и ведения личного подсобного хозяйства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

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.

Результат муниципальной услуги получу:

|  |
| --- |
|  |
|  | лично в Администрации городского округа "Город Архангельск" |
|  | почтовым отправлением по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   **/** |
| (подпись/ расшифровка подписи) |
|  | (подпись/ расшифровка подписи) |
|  | (подпись/ расшифровка подписи) |

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

\* Подписывается родителем (родителями) и детьми в многодетной семье достигшими совершеннолетнего возраста.".

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