



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2024 № 360-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений
в постановление Администрации Северодвинска
от 17.09.2013 № 346-па (в редакции от 24.09.2021)**

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 17.09.2013 № 346-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим право на бесплатное приобретение» (в редакции от 24.09.2021) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск», с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим право на бесплатное приобретение, а также предоставление в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка»;

2) в пункте 1 слова «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим право на бесплатное приобретение» заменить словами «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск», с дальнейшим

предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим право на бесплатное приобретение, а также предоставление в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка»;

3) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск», с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим право на бесплатное приобретение, а также предоставление в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка» изложить в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Северодвинска
от 17.09.2013 № 346-па
(в редакции от 12.07.2014 № 360-па)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи
в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки
на территории муниципального образования «Северодвинск»,
с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, для
индивидуального жилищного строительства и ведения личного
подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим
право на бесплатное приобретение, а также предоставление
в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду
земельного участка»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск», с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим право на бесплатное приобретение, а также предоставление в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка» (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации Северодвинска при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Услуга включает в себя две подуслуги:

1) бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области;

2) включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск».

1.3. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) выдача результата предоставления Услуги.

1.4. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием заявления о предоставлении Услуги;
- 2) выдача заявителю отказа в приеме документов;
- 3) выдача заявителю результата предоставления Услуги.

2. Описание заявителей при предоставлении Услуги

2.1. Заявителями при предоставлении Услуги являются родители (одиноким родитель), усыновители (одиноким усыновитель), обладающие (обладающий) правом на однократное приобретение земельного участка.

2.2. Право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области, имеет многодетная семья при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством);
- 2) государственная регистрация жилого дома в общую собственность членов многодетной семьи;
- 3) нахождение жилого дома на арендуемом земельном участке.

2.3. Право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность без проведения торгов имеет многодетная семья при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта Архангельской области;
- 2) проживание родителей (одинокого родителя), усыновителей (одинокого усыновителя) на территории Архангельской области не менее трех лет, за исключением случая, если один или оба родителя (один или оба усыновителя) имеют статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

3) многодетной семье с ее согласия не предоставлялась денежная выплата, предусмотренная абзацем первым пункта 16 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – Закон № 192-24-ОЗ), взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно, а также не предоставлялась за счет средств местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» денежная выплата, предусмотренная абзацем вторым пункта 16 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ;

4) многодетной семье не предоставлялся земельный участок по договору аренды, предусмотренному пунктом 17 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. От имени заявителей, указанных в пункте 2.1 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 (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, представляется в многофункциональный центр, Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска вместе с заявлением о предоставлении Услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением услуги, в форме электронного документа доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

Полное наименование муниципальной услуги: «Включение многодетных семей в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск», с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, садоводства многодетным семьям, имеющим право на бесплатное приобретение, а также предоставление в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка».

4. Наименование органа Администрации Северодвинска, предоставляющего Услугу

4.1. Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Управления градостроительства и земельных отношений (далее – УГиЗО).

4.2. В предоставлении услуги участвует многофункциональный центр в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Северодвинска.

5. Правовые основания для предоставления Услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

6.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить заявление о предоставлении Услуги (рекомендуемая форма приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту).

6.2. К заявлению о предоставлении подуслуги «Бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области» должны быть приложены:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), подавших заявление, каждого из детей, достигших возраста 14 лет (1 экземпляр);

2) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя) (1 экземпляр);

3) согласие на обработку персональных данных одного из родителей (одинокого родителя), одного из усыновителей (одинокого усыновителя), подавших заявление, по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13 августа 2019 года № 432-пп (1 экземпляр).

6.3. К заявлению о предоставлении подуслуги «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск» должны быть приложены:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации одного из родителей (одиноким родителем), одного из усыновителей (одиноким усыновителем), подавших заявление, каждого из детей, достигших возраста 14 лет (1 экземпляр);

2) копия удостоверения многодетной семьи (1 экземпляр);

3) 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 (представляются заявителем в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства) (1 экземпляр);

4) копия свидетельства 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) (1 экземпляр);

5) 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) (1 экземпляр);

6) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя) (1 экземпляр);

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

8) согласие на обработку персональных данных одного из родителей (одиноким родителем), одного из усыновителей (одиноким усыновителем), подавших заявление, по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13 августа 2019 года № 432-пп (1 экземпляр).

6.4. Для получения Услуги заявитель вправе представить самостоятельно:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского округа Архангельской области в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ (1 экземпляр);

2) копию разрешения на ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством Российской Федерации) и выписку из Единого государственного реестра недвижимости

о государственной регистрации жилого дома в общую собственность всех членов многодетной семьи (1 экземпляр);

3) копию свидетельства о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем), выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (1 экземпляр);

4) копию свидетельства о рождении в отношении каждого из детей, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (1 экземпляр);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию 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 в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ (1 экземпляр).

6.5 Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 6.1–6.4 настоящего административного регламента, следующими способами:

1) почтовым отправлением;

2) посредством личного обращения;

3) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) посредством обращения в многофункциональный центр.

6.6. В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный 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.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

6.7. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся Услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

6.8. При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пунктах 6.1–6.4 настоящего административного регламента, сотруднику УГиЗО.

6.9. Сотрудник УГиЗО не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления 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 услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Северодвинска муниципальных услуг;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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 Услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Северодвинска, работника многофункционального центра, работника привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника органа Администрации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя привлекаемой многофункциональным центром организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления 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 Услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

6.10. Заявитель после представления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в УГиЗО.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

2) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной;

4) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Срок предоставления Услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о бесплатном предоставлении земельного участка и прилагаемых документов.

8.2. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления – 1 рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение представленных документов – 20 рабочих дней со дня поступления заявления;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги – в течение 7 рабочих дней после окончания рассмотрения представленных документов;

4) выдача результата предоставления Услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

8.3. При непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктами 6.1–6.3 настоящего административного регламента, срок предоставления Услуги не увеличивается.

8.4. При обращении заявителя в многофункциональный центр срок предоставления Услуги не увеличивается.

8.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

9.1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

9.2. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является наличие хотя бы одного из следующих случаев:

1) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, не подтверждено документами, указанными в пунктах 6.2, 6.3 настоящего административного регламента;

2) по подуслуге «Бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области» не представлены один или несколько документов, указанных в пункте 6.2 настоящего административного регламента;

по подуслуге «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск» не представлены один или несколько документов, указанных в пункте 6.3 настоящего административного регламента;

3) предоставлены недостоверные сведения;

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

5) многодетная семья является членом жилищно-строительного кооператива в соответствии со статьей 3 Закона № 192-24-ОЗ.

10. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги

За предоставление Услуги плата не взимается.

11. Результат предоставления Услуги

11.1. Результатом предоставления подуслуги «Бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области» является:

1) выдача распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка с указанием номера и даты принятия решения;

2) выдача письменного уведомления заявителю об отказе в предоставлении Услуги, подписанного начальником УГиЗО.

11.2. Результатом предоставления подуслуги «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск» является:

1) выдача распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей с указанием номера и даты принятия решения;

2) выдача письменного уведомления заявителю об отказе в предоставлении Услуги, подписанного начальником УГиЗО.

12. Требования к местам предоставления Услуги

Требования к помещениям, предназначенным для предоставления Услуги:

1) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации Северодвинска, предоставляющего Услугу, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа Администрации Северодвинска, организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;

2) оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;

3) для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);

4) 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.

Помещения многофункционального центра и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления 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 22.12.2012 № 1376.

13. Показатели доступности и качества Услуги

13.1. Показателями доступности Услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации Северодвинска, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять заявления о предоставлении Услуги в электронной форме;

обеспечение возможности оплаты государственной пошлины за предоставление услуг (в случае если за предоставление услуги предусмотрена плата);

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации Северодвинска, предоставляющим Услугу, через многофункциональный центр;

5) безвозмездность предоставления Услуги.

13.2. Показателями качества Услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке жалоб заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Северодвинска, предоставляющих Услугу.

14. Иные требования к предоставлению Услуги

14.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, не предусмотрены.

III. Административные процедуры

15. Регистрация заявления

15.1. Основанием для начала предоставления Услуги является получение заявления о предоставлении Услуги.

Сотрудник отдела по земельным отношениям УГиЗО, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям сотрудник уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет

заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При поступлении ответа из органа государственной власти на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для включения многодетной семьи в реестр многодетных семей или предоставления ей земельного участка, сотрудник отдела по земельным отношениям УГиЗО уведомляет заявителя о получении такого ответа, предлагает представить документ и (или) информацию, необходимые для включения многодетной семьи в реестр многодетных семей или предоставления ей земельного участка.

После проверки документов, если нет оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 7 настоящего административного регламента, сотрудник на лицевой стороне в левом нижнем углу заявления ставит отметку (свою подпись, расшифровку подписи и дату) о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется сотрудником УГиЗО, на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

15.2. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме, а также посредством обращения в многофункциональный центр. Сотрудник УГиЗО производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в системе электронного документооборота и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

Заявления, поступившие в электронной форме во внерабочее время, подлежат регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иным образом.

15.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении Услуги с прилагаемыми документами.

15.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Услуги в системе электронного документооборота.

16. Рассмотрение представленных документов

16.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Услуги.

16.2. После регистрации заявления, поступившего при личном обращении заявителя или его представителя, заявление и прилагаемые к нему документы передаются начальнику УГиЗО в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления. Начальник УГиЗО рассматривает его и направляет в отдел по земельным отношениям УГиЗО.

Начальник отдела по земельным отношениям УГиЗО определяет сотрудника – ответственного исполнителя по данному заявлению.

16.3. При поступлении заявления по почте или в электронной форме, из многофункционального центра начальник УГиЗО в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет в отдел по земельным отношениям УГиЗО. Начальник отдела по земельным отношениям УГиЗО определяет ответственного исполнителя по данному заявлению.

16.4. Ответственный исполнитель проводит проверку представленных документов.

16.5. Если заявитель настаивает на принятии документов, но имеются основания для отказа в их приеме, либо документы поступили по почте, в электронной форме, из многофункционального центра и также имеются основания для отказа в их приеме, сотрудник УГиЗО в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником УГиЗО.

Уведомление об отказе в приеме документов передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме либо через многофункциональный центр.

17. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

17.1. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, сотрудник отдела по земельным отношениям УГиЗО:

1) по подуслуге «Бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области» подготавливает проект распоряжения о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска в срок, не превышающий 8 рабочих дней.

Распоряжение подписывается заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в течение 2 рабочих дней;

2) по подуслуге «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск» подготавливает проект распоряжения о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на основании подпункта 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Реестр), и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска в срок, не превышающий 7 рабочих дней.

Распоряжение подписывается заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в течение 2 рабочих дней.

В случаях, установленных в подразделе 9 настоящего административного регламента, УГиЗО в срок, не превышающий 7 рабочих дней, готовит письменное уведомление об отказе в постановке многодетной семьи на учет в Реестре.

Уведомление подписывается начальником УГиЗО в течение 2 рабочих дней.

17.2. Ведение Реестра осуществляется в порядке, утвержденном Администрацией Северодвинска.

Основания для исключения многодетной семьи из Реестра:

1) многодетной семьей реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ;

2) от многодетной семьи поступило заявление об исключении ее из Реестра;

3) многодетной семье предоставлена с ее согласия денежная выплата, предусмотренная пунктом 16 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно;

4) многодетной семьей заключен договор аренды, предусмотренный пунктом 17 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно;

5) выявлены основания, указанные в пункте 1 статьи 2.7 Закона № 192-24-ОЗ;

6) граждане, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 2.3 Закона № 192-24-ОЗ, лишены родительских прав или ограничены в родительских правах в отношении ребенка (детей).

В случае выявления факта включения в реестр многодетных семей сведений, указанных в статье 2.5 Закона № 192-24-ОЗ, в отношении конкретной многодетной семьи два и более раза орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Архангельской области незамедлительно принимает решение об исключении из реестра многодетных семей сведений, указанных в статье 2.5 Закона № 192-24-ОЗ, с сохранением сведений, включенных в реестр многодетных семей первый раз.

17.3. Учет изменений сведений о составе многодетной семьи, содержащихся в Реестре, осуществляется на основании распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в соответствии с заявлением, поданным уполномоченным лицом.

17.4. В каждом случае с учетом конкретных обстоятельств к заявлению о внесении изменений в Реестр должны быть приложены документы, подтверждающие факт произошедших событий, в том числе связанных с:

- 1) сменой фамилии члена многодетной семьи;
- 2) рождением ребенка (детей);
- 3) лишением отцовства (материнства);

- 4) отказом от усыновления (удочерения) ребенка (детей);
- 5) смертью члена (членов) многодетной семьи.

17.5. Сведения о включении многодетной семьи в Реестр с указанием порядкового реестрового номера, присвоенного многодетной семье, сведения о внесении изменений в учетную запись многодетной семьи в Реестре или исключении ее из Реестра направляются заявителю письменным уведомлением заказным письмом в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

17.6. Формирование земельных участков осуществляется в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, землеустроительной документацией.

Формирование и ведение перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям (далее – Перечень), осуществляется путем занесения сформированных на территории одного градостроительного квартала Северодвинска и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков по дате их учета в государственном кадастре недвижимости. Перечень земельных участков должен содержать характеристики земельных участков, включая их местоположение, кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

В случае учета нескольких земельных участков в государственном кадастре недвижимости от одной даты такие земельные участки учитываются в Перечне в порядке очередности, определяемой их порядковыми кадастровыми номерами по возрастанию кадастрового номера.

Решение об утверждении Перечня принимается в форме распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

Перечень подлежит размещению на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

17.7. Сформированные земельные участки предоставляются в порядке очередности включения многодетных семей в Реестр.

Многодетные семьи, включенные в Реестр, при достижении одним ребенком или несколькими детьми в многодетной семье возраста 18 лет, а также в случаях смерти (гибели) одного ребенка (нескольких детей) в многодетной семье, признания одного ребенка (нескольких детей) в многодетной семье безвестно отсутствующим (отсутствующими) либо объявления его (их) умершим (умершими) в соответствии с законодательством Российской Федерации не утрачивают право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность, если эти многодетные семьи не реализовали принадлежащее им данное право, за исключением многодетных семей, включенных в реестр многодетных семей, в случае, когда смерть (гибель) одного ребенка (нескольких детей) в многодетной семье наступила в результате виновных

действий (бездействия) одного из родителей (обоих родителей), одного из усыновителей (обоих усыновителей).

17.8. Сотрудник УГиЗО направляет по почте заказным письмом многодетной семье в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такой многодетной семье, письменное уведомление с предложением о предоставлении ей сформированного земельного участка (образец уведомления содержится в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

Письменное уведомление считается полученным многодетной семьей по истечении 14 рабочих дней со дня направления такого уведомления.

17.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления, указанного в пункте 17.8 настоящего административного регламента, многодетная семья письменно уведомляет УГиЗО о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка (образец уведомления содержится в приложении 3 к настоящему административному регламенту).

17.10. В случае если многодетная семья отказалась от предложенного ей земельного участка или не представила в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 17.9 настоящего административного регламента, УГиЗО в течение 14 рабочих дней со дня получения письменного уведомления многодетной семьи об отказе от получения земельного участка или со дня истечения срока, указанного в пункте 17.9 настоящего административного регламента, направляет по почте заказным письмом письменное уведомление с предложением о предоставлении сформированного земельного участка другой многодетной семье в порядке очередности в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такой многодетной семье.

17.11. Многодетная семья, отказавшаяся от предложенного ей земельного участка или не представившая в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 17.9 настоящего административного регламента, сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такой многодетной семье, в Реестре не изменяется.

17.12. УГиЗО готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка в общую собственность членам многодетной семьи и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Распоряжение подписывается заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в течение 2 рабочих дней.

17.13. В случаях, установленных в подразделе 9 настоящего административного регламента, сотрудник ОЗО УГиЗО в срок, не превышающий 8 рабочих дней, готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Уведомление подписывается начальником УГиЗО в течение 2 рабочих дней.

17.14. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) по подуслуге «Бесплатное приобретение многодетной семьей в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области»:

подписание заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству распоряжения о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка с указанием номера и даты принятия решения;

подписание начальником УГиЗО письменного уведомления об отказе в предоставлении Услуги;

2) по подуслуге «Включение многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Северодвинск»:

подписание заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству распоряжения о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей с указанием номера и даты принятия решения;

подписание начальником УГиЗО письменного уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

17.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 17.13 настоящего административного регламента, с указанием даты и номера.

18. Выдача результата предоставления Услуги

18.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного результата предоставления (отказа в предоставлении) Услуги.

18.2. Распоряжение о включении многодетной семьи в Реестр многодетных семей, о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка, письменное уведомление об отказе в постановке многодетной семьи на учет в Реестре выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме через многофункциональный центр.

При получении результата предоставления Услуги заявитель расписывается на документе, который остается в УГиЗО, и ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник отдела по земельным отношениям УГиЗО подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

Если заявитель обратился за получением Услуги в многофункциональный центр, результат предоставления Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих

дня до окончания срока предоставления Услуги для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

18.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в УГиЗО одним из способов, указанных в пункте 6.5 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений в документы, указанные в подразделе 10 настоящего административного регламента.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником УГиЗО в следующих формах:

- 1) текущее наблюдение за выполнением сотрудниками административных действий при предоставлении Услуги;
- 2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

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

Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента, 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 (или) действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений или действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников

Заявитель имеет право обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба) в случае нарушения стандарта предоставления Услуги.

Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) сотрудников УГиЗО – начальнику УГиЗО;

на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

Жалобы рассматриваются должностными лицами в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 17.05.2019 № 162-па, и настоящим административным регламентом.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение многодетной семьи
в реестр многодетных семей,
желающих приобрести земельные
участки на территории
муниципального образования
«Северодвинск», с дальнейшим
предоставлением земельных участков
из земель, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, для индивидуального
жилищного строительства и ведения
личного подсобного хозяйства,
садоводства многодетным семьям,
имеющим право на бесплатное
приобретение, а также предоставление
в собственность многодетной семье
ранее предоставленного в аренду
земельного участка», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 17.09.2013 № 346-па
(в редакции от 12.07.2024 № 360-па.....)

Начальнику УГиЗО
Администрации Северодвинска
164501, г. Северодвинск,
ул. Плюснина, д. 7

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить в собственность земельный участок, расположенный:

для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства,
ведения садоводства _____

(нужное подчеркнуть)

на основании следующих копий документов:

№ п/п			

--	--	--	--

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, телефон)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя, указанного в удостоверении, паспортные данные, адрес проживания)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение многодетной семьи
в реестр многодетных семей,
желающих приобрести земельные
участки на территории муниципального
образования «Северодвинск»,
с дальнейшим предоставлением
земельных участков из земель,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, для
индивидуального жилищного
строительства и ведения личного
подсобного хозяйства, садоводства
многодетным семьям, имеющим право
на бесплатное приобретение, а также
предоставление в собственность
многодетной семье ранее
предоставленного в аренду земельного
участка», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 17.09.2013 № 346-па
(в редакции от 12.07.2024 № 360-па)



Городской округ Архангельской области
«Северодвинск»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕВЕРОДВИНСКА**

**Управление градостроительства
и земельных отношений**

ул. Плюснина, д. 7, г. Северодвинск,
Архангельская область, 164501
тел.: (8184) 58-00-29
e-mail: builder@adm.severodvinsk.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

от _____
(ФИО физического лица)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация Северодвинска в соответствии с пунктом 12 статьи 2.3 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» предлагает приобрести в общую собственность членов Вашей многодетной семьи земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный _____, для индивидуального жилищного строительства.

В течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего предложения Вам необходимо письменно уведомить Администрацию Северодвинска о своем согласии (несогласии) с предложенным вариантом предоставления земельного участка путем направления в адрес Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска заполненного бланка уведомления, прилагаемого к настоящему письму.

В случае изменения сведений о составе многодетной семьи, содержащихся в Реестре, необходимо представить документы, подтверждающие факт произошедших событий, в том числе связанных с:

- сменой фамилии члена многодетной семьи;
- рождением ребенка (детей);
- лишением отцовства (материнства);
- отказом от усыновления (удочерения) ребенка (детей);
- смертью члена (членов) многодетной семьи.

В случае если в течение указанного срока не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо поступил отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, Ваша многодетная семья сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный Вашей многодетной семье, в реестре многодетных семей не изменяется.

Приложение: бланк уведомления на 1 л. в 1 экз.

Начальник

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение многодетной семьи
в реестр многодетных семей,
желающих приобрести земельные
участки на территории муниципального
образования «Северодвинск»,
с дальнейшим предоставлением
земельных участков из земель,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, для
индивидуального жилищного
строительства и ведения личного
подсобного хозяйства, садоводства
многодетным семьям, имеющим право
на бесплатное приобретение, а также
предоставление в собственность
многодетной семье ранее
предоставленного в аренду земельного
участка», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 17.09.2013 № 346-па
(в редакции от 12.07.2024 № 360-па)

Начальнику УГиЗО
Администрации Северодвинска

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(адрес)

(контактный телефон)

Уведомление

Настоящим сообщаю о своем согласии (несогласии) приобрести в общую
(нужное подчеркнуть)
собственность членов моей многодетной семьи земельный участок
с кадастровым номером _____, площадью _____,
расположенный _____, для индивидуального жилищного
строительства.

При этом подтверждаю, что моя многодетная семья соответствует
требованиям, установленным законом Архангельской области от 07.10.2003

№ 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков для строительства объектов недвижимости на территории Архангельской области», для однократного бесплатного приобретения в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

(подпись)

(дата)