



**КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2024 г.

№ 2059

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участникам специальной военной операции, членам семей погибших участников специальной военной операции земельных участков, расположенных на территории Котласского муниципального округа Архангельской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от 09.01.2023 № 4, в соответствии с планом перевода массовых социально значимых услуг Архангельской области и муниципальных образований Архангельской области в электронный формат, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участникам специальной военной операции, членам семей погибших участников специальной военной операции земельных участков, расположенных на территории Котласского муниципального округа Архангельской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Котласского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального образования**

**Т.В. Сергеева**

Мулькова В.С.,  
(81837) 2-02-78

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участникам специальной военной операции, членам семей  
погибших участников специальной военной операции земельных участков,  
расположенных на территории Котласского муниципального округа  
Архангельской области в собственность бесплатно для индивидуального  
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства,  
размещения гаражей для собственных нужд»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление участникам специальной военной операции, членам семей погибших участников специальной военной операции земельных участков, расположенных на территории Котласского муниципального округа Архангельской области, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд», (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги на территории Котласского муниципального округа Архангельской области.

1.2. 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.

1.3. 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:

- военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция), и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции имели место жительства (место пребывания) на территории Архангельской области (далее – участники специальной военной операции);

- члены семей участников специальной военной операции, указанных в абзаце 2 пункта 2.1 настоящего административного регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - погибшие участники специальной военной операции), совместно проживавшие (пребывавшие) на территории Архангельской области с погибшими участниками специальной военной операции на день начала их участия в специальной военной операции.

Членам семьи погибшего участника специальной военной операции предоставляется один земельный участок в общую долевую собственность независимо от количества членов семьи погибшего участника специальной военной операции.

К членам семьи погибшего участника специальной военной операции относятся:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней) и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

2) родители погибшего участника специальной военной операции;

3) дети погибшего участника специальной военной операции, не достигшие возраста 18 лет, а также старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

4) дети погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **3. Наименование Услуги**

Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление участникам специальной военной операции, членам семей погибших участников специальной военной операции земельных участков, расположенных на территории Котласского муниципального округа Архангельской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд».

### **4. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

4.1. Услуга предоставляется администрацией Котласского муниципального округа Архангельской области в лице Управления имуществом – хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – УИХК).

### **5. Правовые основания для предоставления Услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Котласского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

6.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить:

1) заявление о предоставлении Услуги (оригинал по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – постановление Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп);

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

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

4) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп;

5) копию документа, подтверждающего участие заявителя в специальной военной операции в качестве военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции;

6) копии документов, подтверждающих присвоение заявителю звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации (орденами Российской Федерации) за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

7) копию документа, подтверждающего наличие у заявителя статуса ветерана боевых действий;

8) копию документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) на территории Архангельской области на день завершения его участия в специальной военной операции.

6.2. Для получения Услуги заявитель вправе представить самостоятельно 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.

6.3. Для получения Услуги членом семьи погибшего участника специальной военной операции заявитель обязан представить:

1) заявление о предоставлении Услуги (оригинал по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

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

4) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из членов семьи погибшего участника специальной военной операции, которые наряду с заявителем, указанным пункте 2.1 настоящего административного регламента, изъявили желание приобрести земельный участок в собственность;

5) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции, которые изъявили желание приобрести земельный участок в собственность (далее – заявитель, члены семьи погибшего участника специальной военной операции), с погибшим участником специальной военной операции;

6) копия документа, подтверждающего совместное проживание (пребывание)

на территории Архангельской области погибшего участника специальной военной операции и заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции, на день начала участия в специальной военной операции данного участника специальной военной операции (1 экземпляр);

7) согласие каждого члена семьи погибшего участника специальной военной операции на получение земельного участка в собственность либо отказ от такого получения по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп;

8) согласие на обработку персональных данных членов семьи погибшего участника специальной военной операции по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп;

9) копия документа, подтверждающего факт гибели (смерти) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции;

10) копия документа, подтверждающего участие погибшего участника специальной военной операции в специальной военной операции в качестве военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальное звание полиции, до его гибели (смерти);

11) копии документов, подтверждающих присвоение погибшему участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации (орденами Российской Федерации) за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

12) копия документа, подтверждающего наличие у погибшего участника специальной военной операции статуса ветерана боевых действий;

13) копия документа, подтверждающего обучение ребенка погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

6.4. Для получения Услуги членом семьи погибшего участника специальной военной операции заявитель вправе представить самостоятельно:

1) копию свидетельства о заключении брака между супругой (супругом) погибшего участника специальной военной операции и погибшим участником специальной военной операции;

2) копию документа, подтверждающего установление инвалидности ребенку-инвалиду погибшего участника специальной военной операции старше 18 лет, если он стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет;

3) 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, заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции.

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.

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 Администрации, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

6.9. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, или сотрудник УИХК 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 Услуги, 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 Котласского муниципального округа Архангельской области;

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 Котласского муниципального округа Архангельской области 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 Котласского муниципального округа Архангельской области, 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 заместителя главы администрации по инфраструктуре, начальника УИХК, 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 администрацию Котласского муниципального округа Архангельской области для регистрации.

## **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 форме заявления, в том числе 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 10 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 подпунктами 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 6.1, 6.3 настоящего административного регламента;

2) по Услуге не представлены один или несколько документов в соответствии с пунктом 6.1 настоящего административного регламента;

3) по Услуге не представлены один или несколько документов в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента;

4) предоставлены недостоверные сведения;

5) заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 3.1 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».

## **10. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги**

За предоставление Услуги плата не взимается.

## **11. Результат предоставления Услуги**

Результатом предоставления Услуги являются:

1) выдача постановления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области о включении в реестр участников специальной военной операции либо членов семей погибших участников специальной военной операции с указанием номера и даты принятия решения;

2) выдача письменного уведомления заявителю об отказе в предоставлении Услуги, подписанного заместителем главы администрации по инфраструктуре, начальником УИХК.

## **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 Котласского

муниципального округа Архангельской области, предоставляющего Услугу, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа администрации, организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;

2) оснащаются стульями, столами;

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.

### **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, 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 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, 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 Котласского муниципального округа Архангельской области, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, 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 администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его представителя. На заявлении ставится номер и дата регистрации.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов проверяется полнота и правильность оформления полученных документов и устанавливается 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 администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

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 администрации 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 заявление и прилагаемые к нему документы передаются заместителю главы администрации по инфраструктуре, начальнику УИХК, который определяет сотрудника - ответственного исполнителя по данному заявлению.

16.3. При поступлении заявления по почте или в электронной форме, из многофункционального центра заместитель главы администрации по инфраструктуре, начальник УИХК 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 УИХК в течение 7 рабочих дней после поступления заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается заместителем главы

администрации по инфраструктуре, начальником УИХК.

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. При соответствии представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, сотрудник УИХК готовит проект постановления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области о включении в реестр участников специальной военной операции либо членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Реестр).

17.2. Ведение Реестра осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от 18.10.2024 № 1467 «Об утверждении порядка ведения реестра участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории Котласского муниципального округа Архангельской области».

17.3. Основания для исключения заявителя из Реестра:

1) заявителем реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 3.1 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

2) от заявителя поступило заявление об исключении его из Реестра;

3) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных в пункте 2.1, настоящего административного регламента, не подтверждено документами, указанными в пунктах 6.1, 6.3 настоящего административного регламента;

4) не представлены один или несколько документов, указанных в пунктах 6.1, 6.3 настоящего административного регламента;

5) предоставлены недостоверные сведения.

В случае выявления факта включения в реестр участников специальной военной операции сведений, указанных в статье 3.3 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», в отношении конкретного заявителя два и более раза администрация Котласского муниципального округа Архангельской области незамедлительно принимает решение об исключении из реестра участников специальной военной операции сведений, указанных в статье 3.3 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», с сохранением сведений, включенных в реестр участников специальной военной операции первый раз.

17.4. Изменений сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется на основании документов, представленных заявителем в администрацию в течение 20 рабочих дней со дня внесения таких изменений в указанные документы.

17.5. 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 (далее – Перечень), осуществляется путем занесения

сформированных на территории Котласского муниципального округа Архангельской области 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.

Перечень подлежит размещению на сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17.6. Сформированные земельные участки предоставляются в порядке очередности включения заявителя в Реестр.

17.7. Сотрудник УИХК направляет по почте заказным письмом заявителю в соответствии с присвоенным порядковым реестровым номером письменное уведомление с предложением о предоставлении ему сформированного земельного участка (образец уведомления содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту).

Письменное уведомление считается полученным по истечении 14 календарных дней со дня направления такого уведомления.

17.8. В течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления, указанного в подпункте 17.7 настоящего административного регламента, заявитель письменно уведомляет администрацию о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка (образец уведомления содержится в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

17.9. В случае если заявитель отказался от предложенного ему земельного участка или не представил в установленный срок письменное уведомление, указанное в подпункте 17.7 настоящего административного регламента, сотрудник УИХК в течение 14 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя об отказе от получения земельного участка или со дня истечения срока, указанного в подпункте 17.8 настоящего административного регламента, направляет по почте заказным письмом письменное уведомление с предложением о предоставлении сформированного земельного участка другому заявителю в порядке очередности в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такому заявителю.

17.10. Заявитель, отказавшийся от предложенного ему земельного участка или не представивший в установленный срок письменное уведомление, указанное в подпункте 17.7 настоящего административного регламента, сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такому заявителю, в Реестре не изменяется.

## **18. Выдача результата предоставления Услуги**

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

Постановление о включении заявителя в Реестр, письменное уведомление об отказе в постановке заявителя 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 УИХК, и ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник УИХК 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.

18.2. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в УИХК 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 заместителем главы администрации, начальником УИХК 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 Котласского муниципального округа Архангельской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений или действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников**

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба).

Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела по земельным ресурсам и землеустройству Управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – заведующему отделом отдела по земельным ресурсам и землеустройству Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

2) на решения и действия (бездействие) заведующего отделом земельным ресурсам и землеустройству Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – заместителю главы администрации по инфраструктуре, начальнику Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации по инфраструктуре, начальника Управления имуществом-хозяйственного комплекса

администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – главе Котласского муниципального округа Архангельской области.

Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в настоящем административном регламенте, 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 (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Котласского муниципального округа Архангельской области при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от 09.01.2023 № 1, и настоящим административным регламентом.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участникам  
специальной военной операции,  
членам семей погибших участников  
специальной военной операции земельных участков,  
расположенных на территории Котласского муниципального  
округа Архангельской области,  
в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства,  
ведения личного подсобного хозяйства,  
садоводства, размещения гаражей для собственных нужд»,  
утвержденному постановлением администрации  
Котласского муниципального округа Архангельской области  
от 28.12.2024 № 2059

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЛАССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ  
ИМУЩЕСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО  
КОМПЛЕКСА

пл. Советов, д. 9, г. Котлас,  
Архангельская область, 165300  
Тел. (81837) 2-12-03  
E-mail: uihkkotreg@yandex.ru

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация Котласского муниципального округа Архангельской области в лице Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области в соответствии со статьей 3.4 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» предлагает приобрести в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_,  
расположенный \_\_\_\_\_,  
для \_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Котласского муниципального округа, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд).

В течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего предложения Вам необходимо письменно уведомить Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области о своем согласии (несогласии) с предложенным вариантом предоставления земельного участка путем направления в адрес Управления имуществом-хозяйственного комплекса администрации Котласского муниципального округа Архангельской области заполненного бланка уведомления, прилагаемого к настоящему письму.



В случае изменения сведений, содержащихся в Реестре, необходимо представить документы, подтверждающие факт произошедших событий, в том числе связанных со: сменой фамилии заявителя (члена семьи заявителя); сменой документа, удостоверяющего личность заявителя (члена семьи заявителя); смертью заявителя (члена семьи заявителя).

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, Вы сохраняете право на получение земельного участка. Присвоенный порядковый реестровый номер в реестре не изменяется.

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

Заместитель главы администрации  
по инфраструктуре, начальник УИХК

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участникам  
специальной военной операции,  
членам семей погибших участников  
специальной военной операции земельных участков,  
расположенных на территории Котласского муниципального  
округа Архангельской области,  
в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства,  
ведения личного подсобного хозяйства,  
садоводства, размещения гаражей для собственных нужд»,  
утвержденному постановлением администрации  
Котласского муниципального округа Архангельской области  
от 28.12.2024 № 2059

Заместителю главы администрации по  
инфраструктуре, начальнику УИХК  
администрации  
Котласского муниципального округа  
Архангельской области

от кого \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес место жительства, адрес фактического проживания  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения, контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)

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

(данные представителя заявителя)

### Уведомление

Настоящим сообщаю о своем согласии (несогласии) приобрести  
(нужное подчеркнуть)  
в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_,  
для \_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах  
населенного пункта Котласского муниципального округа, садоводства, размещения гаражей  
для собственных нужд).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)