****

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 09.01.2025 г № 4

 с. Кичменгский Городок

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, утвержденный постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 21.03.2023 № 263

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 14 сентября 2023 года № 964 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, утвержденный постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 21.03.2023 № 263, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичмегско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кичменгско-Городецкого

муниципального округа С.А. Ордин

Приложение

к постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого муниципального округа

от 21.03.2023 года № 263

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно

I. Общие положения

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно (далее − административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа, полномочия по распоряжению, которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. граждане, имеющие трех и более детей (гражданами, имеющими трех и более детей на дату подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, считаются лица - лица (один из родителей либо одинокая мать (отец), в том числе мачеха (отчим), имеющие трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков и падчериц, подопечных в семьях опекунов (попечителей), в том числе в приемных семьях (за исключением предварительных опеки или попечительства), в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков и падчериц, старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме (инвалидов с детства независимо от формы получения образования и формы обучения), до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.);

1.2.2. граждане, утратившие единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в муниципальном округе области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

1.2.3. граждане, являющиеся медицинскими работниками;

1.2.4. граждане Российской Федерации, имеющие статус вынужденного переселенца, и члены их семей (при наличии членов семьи), прибывшие на территорию Вологодской области с территорий Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

1.2.5. 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, лица, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее также - военнослужащие);

1.2.6. члены семей указанных в подпункте 1.2.5  [пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=156729&rnd=A85D0FC63CFA1DB56BDEB59110F86927&dst=100015&fld=134).2 настоящего административного регламента военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее также - члены семей погибших (умерших) военнослужащих);

либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – постановка на учет), граждан, указанных в под[пункте 1.2.1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=156729&rnd=A85D0FC63CFA1DB56BDEB59110F86927&dst=100015&fld=134).2 настоящего административного регламента, осуществляется в случае постоянного проживания граждан на территории Вологодской области не менее одного года на дату подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

1.3.1. Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) регистрации гражданина по месту жительства на момент чрезвычайной ситуации в жилом помещении, признанном непригодным для проживания либо по которому установлен факт утраты;

2) отсутствия у гражданина в собственности или на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения.

1.3.2. Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) высшего или среднего медицинского образования;

2) бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет;

3) основного места работы в соответствии с полученной квалификацией в государственных учреждениях здравоохранения Вологодской области, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа.

1.3.3. Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.4. пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) гражданину предоставлен земельный участок в соответствии с нормами [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=225038&date=20.09.2024) области от 28 декабря 2018 года N 4476-ОЗ "Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области";

2) гражданин является лицом, на чье имя территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области выдано действующее удостоверение вынужденного переселенца;

3) члены семьи гражданина (при наличии членов семьи), указанные в заявлении о постановке на учет, являются гражданами Российской Федерации. К членам семьи относятся проживающие с вынужденным переселенцем независимо от наличия у них статуса вынужденного переселенца его супруга (супруг), дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, ведущие с ним общее хозяйство с даты регистрации ходатайства о признании гражданина Российской Федерации вынужденным переселенцем. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи вынужденного переселенца в судебном порядке.

1.3.4. Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) военнослужащий на день подачи заявления о постановке на учет зарегистрирован по месту жительства либо по месту пребывания на территории Вологодской области;

2) военнослужащий удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года;

3) военнослужащий является ветераном боевых действий.

1.3.5. Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) наличие регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Вологодской области военнослужащего, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, на день его гибели (смерти);

2) соблюдение условий, предусмотренных абзацем 14 подпункта 1.3 настоящего административного регламента настоящей статьи.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих относятся:

а) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) военнослужащего в зарегистрированном с ним (с ней) браке и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

б) родители погибшего (умершего) военнослужащего;

в) дети погибшего (умершего) военнослужащего, не достигшие возраста 18 лет, а также старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

г) дети погибшего (умершего) военнослужащего старше восемнадцати лет, являющиеся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.

1.4. Сведения о месте нахождения администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее - Уполномоченный орган), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов размещены на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в реестре муниципальных услуг на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональном портале).

1.5. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале;

на Региональном Портале.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии);

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного орган, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.6.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.6.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного орган и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.6.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.6.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Кичменгско-Городецкого муниципального округа. Ответственный за предоставление муниципальной услуги – отдел земельно-имущественных отношений администрации округа (далее – Отдел).

Муниципальная услуга через МФЦ не оказывается.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются распоряжением Уполномоченного органа, которое размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

В решении Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет должен быть указан порядковый номер, присвоенный заявлению гражданина о постановке на учет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

2.4.2. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет направляет гражданину копию такого решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае личного обращения гражданина или его представителя копия такого решения вручается под расписку.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

 Перечень нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в реестре муниципальных услуг, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление по форме, утвержденной приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 5 мая 2015 года № 22н, согласно приложениям 1 – 6 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

1. вид разрешенного использования земельного участка;
2. предполагаемое местоположение земельного участка (наименование муниципального округа);
3. страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Заявителями, указанными в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 настоящего
административного регламента, в заявлении о постановке на учет при
наличии членов семьи также перечисляются такие члены семьи с указанием
их номеров СНИЛС.

Заявители, указанные в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о постановке на учет вправе приложить список членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего с указанием их номеров СНИЛС.

Формы заявлений размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. Заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в) копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории области;

г) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя заявителя.

2.6.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) документы, предусмотренные пунктами 5 - 13 части 1 статьи 3
закона области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения
органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и
об определении общей площади предоставляемого жилого помещения
отдельным категориям граждан» (в случае обращения заявителей с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, имеющих основания для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.6.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют)

документ (копию документа), подтверждающий право
собственности на утраченное (поврежденное) жилое помещение (в случае
если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном
реестре недвижимости);

2.6.4. Заявители, указанные в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) следующие документы:

1) копию действующего сертификата специалиста либо копию документа о прохождении аккредитации специалиста;

2) копию документа об образовании и (или) о квалификации.

2.6.5. Заявители, указанные в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) копии документов, подтверждающие личность и гражданство Российской Федерации в отношении членов семьи, указанных в заявлении такого заявителя.

2.6.6. Заявители, указанные в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) копию документа, удостоверяющего присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За
храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова,
медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной
военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года.

2.6.7. Заявители, указанные в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации (страниц,
содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по
месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации,
расторжении брака);
 2) копию документа, удостоверяющего личность представителя, и
нотариально удостоверенную доверенность в случае обращения
представителя;
 3) копию документа, удостоверяющего присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года;
 4) копии документов, подтверждающих родство с погибшим (умершим)
военнослужащим;
 5) копию свидетельства о смерти военнослужащего;
 6) копию справки, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности с детства, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста (при наличии такого члена семьи).
 Заявители, указанные в подпункте 1.2.6. пункта 1.2 настоящего административного регламента, одновременно с заявлением вправе представить согласия иных членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего на постановку на учет на получение земельного участка.

2.6.8. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с использованием Единого портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.6.9. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.11. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае направления заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии документов, указанные в пунктах в подпунктах «б» - «г» подпункта 2.6.1, подпунктов 2.6.2. – 2.6.7 настоящего административного регламента, должны быть заверены нотариально.

2.6.12. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

копию удостоверения многодетной семьи;

документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения, и справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания - в случае пожара;

справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения либо о признании его непригодным для проживания в результате иной чрезвычайной ситуации;

копию решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предусмотренного [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=133927&rnd=A85D0FC63CFA1DB56BDEB59110F86927) области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки; выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений у гражданина, членов его семьи и совместно проживающих с ним граждан за пять лет, предшествующих подаче заявления (в отношении указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей, обратившихся с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства); выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся жилые помещения (в отношении граждан, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей);

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=351274&date=19.06.2020&dst=2360&fld=134) Трудового кодекса Российской Федерации);

 копию трудового договора с государственным учреждением здравоохранения области, заключенного на срок не менее пяти лет или на неопределенный срок и предусматривающего:

работу медицинского работника в учреждении в качестве основного места работы;

осуществление работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников;

осуществление медицинским работником работы в муниципальном округе области;

копию документа, подтверждающего предоставление земельного участка в соответствии с нормами [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=225038&date=20.09.2024) области от 28 декабря 2018 года N 4476-ОЗ "Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области";

копию удостоверения вынужденного переселенца, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области;

копию удостоверения ветерана боевых действий;

копию удостоверения члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего.

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1. настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.3. Документы, указанные в подпункте 2.7.1. настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копия документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представленного заявителем в электронной форме, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100056&field=134&date=02.03.2023) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отсутствие в заявлении вида разрешенного использования земельного участка и (или) предполагаемого месторасположения земельного участка.

#### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9.2. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет возвращает заявление с документами заявителю в случае, если оно подано в Уполномоченный орган с нарушением требований [статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?rnd=CED966383A67C81F45FC95A468240572&req=doc&base=RLAW095&n=181473&dst=9&fld=134&date=10.08.2020) закона области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области», с указанием причин возврата.

2.9.3. Срок рассмотрения заявления членов семей погибших (умерших)
военнослужащих указанных в подпункте 1.2.6. пункта 1.2. настоящего административного регламента приостанавливается до получения согласия на получение земельного участка в общую долевую собственность всеми членами семьи погибшего (умершего) военнослужащего или до истечения срока получения согласия, но не более чем на 40 рабочих дней. Срок приостановки рассмотрения заявления исчисляется с даты направления уполномоченным органом уведомления членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего. При поступлении сведений об иных членах семьи, получивших удостоверение члена семьи погибшего (умершего), не указанных в заявлении о постановке на учет, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты поступления таких сведений:

1) приостанавливает рассмотрение заявления для получения согласия на получение земельного участка в общую долевую собственность от указанных граждан;

2) уведомляет заявителя почтовым отправлением с уведомлением о
вручении (далее - уведомление) о приостановлении рассмотрения заявления с
указанием причин приостановления;

3) уведомляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении иных членов семьи, получивших удостоверение члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего, не указанных в заявлении о постановке на учет, о возможности получения в общую долевую собственность земельного участка и о необходимости предоставления их согласия либо отказа о постановке на учет на получение земельного участка в уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

2.9.4. Основаниями для отказа в постановке гражданина на учет являются:

1) с заявлением о постановке на учет обратился гражданин, не относящийся к категориям граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

2) не представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

3) представлены недостоверные сведения;

4) право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков:

а) в соответствии с [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1E72DCDF99BA62A24E4F815B5432330C&req=doc&base=RLAW095&n=162834&REFFIELD=134&REFDST=64&REFDOC=168612&REFBASE=RLAW095&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D269&date=26.06.2019) области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»;

б) гражданам, указанным в подпунктах 1.2.5., 1.2.6. пункта 1.2. настоящего административного регламента, за исключением случая,
указанного в части 5 статьи 2 закона области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

5) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты;

6) с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства обратился гражданин, указанный в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, не соответствующий требованиям, установленным [частью 2(2) статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=181473&date=19.06.2020&dst=7&fld=134) закона области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

7) с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства обратился гражданин, указанный в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, не соответствующий требованиям, установленным [частью 2 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=181473&date=19.06.2020&dst=7&fld=134) закона области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

8) в отношении граждан, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 настоящего административного регламента – отсутствии гражданства Российской Федерации членов семьи, указанных в заявлении, в отношении граждан, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

9) с заявлением о постановке на учет обратился гражданин, указанный в подпунктах 1.2.5 и 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, не соответствующий требованиям, указанным в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

10) с заявление о постановке на учет обратился гражданин, указанный в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, надлежащим образом уведомленный и не представивший согласие либо отказ в указанный срок от права на получение земельного участка.

 2.9.5. Заявители, по заявлению которых принято решение об отказе в постановке на учет по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.9.4 настоящего административного регламента, сохраняют право на повторное обращение с заявлением в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

#### 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляется в день поступления заявления в государственной информационной системе «Общий реестр граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Вологодской области». При поступлении заявления и документов в электронном виде по электронной почте в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день уполномоченного органа, следующий за днем поступления указанных документов.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

####  2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальная услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальная услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных [приказом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=10336DA60F86D63DCDFA8D98ED087F9A&req=doc&base=LAW&n=183496&date=27.03.2019) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

#### 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением

государственной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Последовательность административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является:

поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов;

поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты либо Единого портала.

3.3.2. Регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляется в день поступления заявления в государственной информационной системе «Общий реестр граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Вологодской области».

В случае поступления заявления и документов лично почтовым отправлением, через электронную почту специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления регистрирует заявление путем занесения сведений в государственную информационную систему «Общий реестр граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Вологодской области».

3.3.4. Копия заявления о постановке на учет с отметкой о дате и времени регистрации направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении Отделом в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет. В случае личного обращения гражданина или его представителя копия заявления о постановке на учет с отметкой о дате и времени регистрации вручается под расписку в день регистрации. В случае поступления заявления о постановке на учет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" копия заявления о постановке на учет с отметкой о дате и времени направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет.

3.3.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Отдел.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы. Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 2.9.1 и 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

1) готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин отказа за подписью начальника отдела;

2) направляет указанное уведомление в электронной форме, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

В случае неполного представления документов, гражданину
одновременно с копией заявления о постановке на учет направляется
(вручается) перечень недостающих документов.

Гражданин в течение 10 рабочих дней после получения перечня
недостающих документов лично путем обращения в Уполномоченный орган
или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо на
электронную почту Уполномоченного органа представляет их в
Уполномоченный орган.

3.4.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также, в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней (в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.7.1. пункта 2.7 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом), обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений:

- из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся жилые помещения – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания – в случае пожара – в соответствующий орган местного самоуправления;

- справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия либо о признании его непригодным для проживания – в случае стихийного бедствия – в соответствующий орган местного самоуправления;

- справку органа местного самоуправления по месту жительства о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или сведения о наличии оснований для постановки гражданина на такой учет – в соответствующий орган местного самоуправления;

- сведения о СНИЛС - в финансово-кредитное учреждение, осуществляющее индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования;

- сведения о трудовой деятельности (статья 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации) – в социальный фонд;

- копию трудового договора, заверенную работодателем, заключенного на срок не менее пяти лет или на неопределенный срок – в государственном учреждении здравоохранения области;

- запрос о наличии действующего удостоверения вынужденного переселенца - в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области;

- сведения о периодах регистрации погибшего (умершего) ветерана боевых действий военнослужащего на территории области - в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области;

- сведения о членах семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, которым выданы удостоверения – в военном комиссариате;

- сведения о наличии у гражданина инвалидности (в случае если в заявлении содержатся такие сведения) - в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

- сведения, подтверждающие, что супруга (супруг) состояла (состоял) в браке на день гибели (смерти) военнослужащего и не вступила (не вступил) в повторный брак - в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

- сведения о смерти гражданина, указанного в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего административного регламента - в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.4.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронном виде, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4. пункта 2.9 административного регламента, и в случае:

- отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента, готовит проект решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка и направляет его Главе Кичменгско-Городецкого муниципального округа на подпись;

- наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, и направляет его Главе Кичменгско-Городецкого муниципального округа на подпись.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней после регистрации заявления. При этом срок данной процедуры может быть увеличен на срок приостановки рассмотрения заявления, но не более 40 рабочих дней с даты направления Уполномоченным органом уведомления членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего о возможности получения в общую долевую собственность земельного участка и о необходимости предоставления их согласия либо отказа о постановке на учет на получение земельного участка.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка;

- принятие решения об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка.

 3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о постановке (либо об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает направление (вручение) заявителю решения о постановке (либо об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

3.5.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа посредством личного кабинета заявителя на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.4. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги в
день принятия решения заносятся и хранятся в базе данных государственной
информационной системы Вологодской области «Общий реестр граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Вологодской области».

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о постановке (либо об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка.

#### IV. Формы контроля за исполнением

#### административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные распоряжением Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются распоряжением Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, и работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа;

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

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

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

руководителя Уполномоченного органа – рассматривается непосредственно Главой Кичменгско – Городецкого муниципального округа;

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе Кичменгско-Городецкого муниципального округа.

5.5. К жалобе, направленной в электронной форме, прилагаемые документы и материалы представляются в электронной форме либо прилагаемые документы и материалы или их копии направляются в письменной форме.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кичменгско-Городецкого муниципального округа, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение 1

к административному регламенту

|  |
| --- |
| **Заявление и прилагаемые к нему документы приняты**Входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченный орган)

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

 (Ф.И.О, дата рождения)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда, кем)

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

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

 ( СНИЛС)

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

(адрес места регистрации)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, имеющих трех

и более детей, в качестве лиц, имеющих право

на предоставление земельных участков

в собственность бесплатно

 Прошу поставить меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» для:

 индивидуального жилищного строительства

 ведения личного подсобного хозяйства

 для садоводства

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование городского округа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального округа, сельского ( городского) поселения муниципального района области)

Одновременно сообщаю сведения о супруге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, паспортные данные: серия, номер,

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

когда и кем выдан, регистрация по месту жительства)

Свидетельство о заключении брака серия**\_\_\_\_**\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**№ \_\_\_\_\_\_\_ **\_\_**выдано **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельства о рождении (фамилия, имя, отчество детей, серия, №, кем выдан):

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

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

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

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

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

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

**Заявитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |

Приложение 2

 к административному регламенту

|  |
| --- |
| **Заявление и прилагаемые к нему документы приняты**Входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченный орган)

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

 (Ф.И.О, дата рождения)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, кем)

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

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

 ( СНИЛС)

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

(адрес места регистрации)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, утративших единственное жилое помещение в результате

чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, в качестве лиц,

имеющих право на предоставление земельных

участков в собственность бесплатно

 Прошу поставить меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области».

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование городского округа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципального округа, сельского (городского) поселения муниципального района области)

**Заявитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 3

к административному регламенту

|  |
| --- |
| **Заявление и прилагаемые к нему документы приняты**Входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченный орган)

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

 (Ф.И.О, дата рождения)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, кем)

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

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

 ( СНИЛС)

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

(адрес места регистрации)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, являющихся медицинскими

работниками, в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области».

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование городского округа,

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

 муниципального округа, сельского (городского) поселения муниципального района области)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 4

к административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление и прилагаемые к нему документы приняты |  | В |  |
|  | (уполномоченный орган) |
|  |  |
| Входящий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут | оот |  |
|  | (Ф.И.О., дата рождения) |
|  |
|  | паспорт |  |
|  | (серия, номер) |
| выдан |  |
|  | (когда, кем) |
|  |
|  |
| (СНИЛС) |
|  |
| (адрес места регистрации) |
|  |
| (контактный телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо постановке на учет гражданина Российской Федерации,имеющего статус вынужденного переселенца, и членовего семьи (при наличии членов семьи), прибывшегона территорию Вологодской области с территорий Украины,Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,Херсонской и Запорожской областей, в качестве лица,имеющего право на предоставление земельногоучастка в собственность бесплатно |
|  |
| Прошу поставить меня, |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
| на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [пунктом 6 части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=237048&date=18.10.2024&dst=100616&field=134) закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области".Предполагаемое местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (наименование муниципального района области, муниципального округа области) |
|  |
| Состав семьи: |
| 1. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 2. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 3. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 4. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 5. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 6. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 7. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 8. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 9. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 10. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О. гражданина) | (подпись) |
|  |
|  | "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |

Приложение 5

к административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление и прилагаемые к нему документы приняты |  | В |  |
|  | (уполномоченный орган) |
|  |  |
| Входящий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут | оот |  |
|  | (Ф.И.О., дата рождения) |
|  |
|  | паспорт |  |
|  | (серия, номер) |
| выдан |  |
|  | (когда, кем) |
|  |
|  |
| (СНИЛС) |
|  |
| (адрес места регистрации) |
|  |
| (контактный телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо постановке на учет граждан - военнослужащих, лиц,заключивших контракт о пребывании в добровольческомформировании, содействующем выполнению задач, возложенныхна Вооруженные Силы Российской Федерации, и лиц, проходящих(проходивших) службу в войсках национальной гвардииРоссийской Федерации и имеющим специальные званияполиции, в качестве лиц, имеющих право на предоставлениеземельных участков в собственность бесплатно |
|  |
| Прошу поставить меня, |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
| на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [пунктом 7 части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=237048&date=18.10.2024&dst=100687&field=134) закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" для индивидуального жилищного строительства. |
|  |
| Предполагаемое местоположение земельного участка |  |
|  | (наименование городского округа, сельского |
|  |
| (городского) поселения муниципального района, муниципального округа области) |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О. гражданина) |  | (подпись) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 6

к административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление и прилагаемые к нему документы приняты |  | В |  |
|  | (уполномоченный орган) |
|  |  |
| Входящий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут | оот |  |
|  | (Ф.И.О., дата рождения) |
|  |
|  | паспорт |  |
|  | (серия, номер) |
| выдан |  |
|  | (когда, кем) |
|  |
|  |
| (СНИЛС) |
|  |
| (адрес места регистрации) |
|  |
| (контактный телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо постановке на учет граждан - членов семей военнослужащихи лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения,травмы, контузии) или заболевания, полученных имив ходе участия в специальной военной операции,в качестве лиц, имеющих право на предоставлениеземельных участков в собственность бесплатно |
|  |
| Прошу поставить меня, |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
| на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [пунктом 8 части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=237048&date=18.10.2024&dst=100688&field=134) закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" для индивидуального жилищного строительства. |
|  |
| Предполагаемое местоположение земельного участка |  |
|  | (наименование городского округа, сельского |
|  |
| (городского) поселения муниципального района, муниципального округа области) |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О. гражданина) |  | (подпись) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение

к Заявлению

о постановке на учет граждан - членов семей

военнослужащих и лиц, погибших (умерших)

вследствие увечья (ранения, травмы, контузии)

или заболевания, полученных ими в ходе

участия в специальной военной операции,

в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков в собственность бесплатно

|  |
| --- |
| Сведения об иных членах семьи военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции: |
|  |
| 1. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи |  | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 2. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи |  | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 3. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 4. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 5. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 6. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 7. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 8. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 9. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| 10. |  |  |  |
|  | Ф.И.О. члена семьи | N СНИЛС члена семьи |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О. гражданина) |  | (подпись) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 7

к административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Срок выполнения не более одного рабочего дня со дня поступления заявления

(пункт 3.3.5. настоящего регламента)

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет

Срок выполнения 30 рабочих дней после регистрации заявления

Приостановка до 40 рабочих дней

(пункт 3.4.6 настоящего регламента)

Принятие решения об отказе в постановке на учет

Принятие решения о постановке на учет

Уведомление заявителя о принятом решении

Срок выполнения 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения о постановке на учет либо об отказе в постановке

(пункт 3.5.4. настоящего регламента)