АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 октября 2024 года № 610-н

с. Яренск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр участников**

**специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести**

**земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области,**

**с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности,**

**для индивидуального жилищного строительства,**

**ведения личного подсобного хозяйства, садоводства,**

**размещения гаражей для собственных нужд в собственность бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг», пунктом 6 статьи 39.5, статьей 39.19   
Земельного кодекса Российской Федерации, законом Архангельской области от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», руководствуясь Уставом   
МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, с дальнейшим предоставлением   
   земельных участков из земель, находящихся в государственной   
   или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд в собственность бесплатно» (далее – административный регламент).
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных   
   и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии   
   между Администрацией МО «Ленский муниципальный район»   
   (далее – Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.
3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением   
   о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных   
   и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций.   
   В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими Администрации не осуществляются.
4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)   
   и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между Администрацией и министерством связи   
   и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.
5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить   
   на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Чукичеву И.Е.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Е. Посохов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 25 октября 2024 года № 610-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Включение в реестр участников специальной военной операции,**

**членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории**

**муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства,**

**ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд в собственность бесплатно»**

1. **Общие положения**
2. **Предмет регулирования административного регламента**
   1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
      на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, с дальнейшим предоставлением земельных участков   
      из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд»   
      (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки   
      и последовательность административных процедур и административных действий Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
      при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги   
      на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области.
   2. Услуга включает в себя две подуслуги:
3. «Включение в реестр участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области»;
4. «Включение в реестр членов семей погибших участников   
   специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
   на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области».
   1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:
5. регистрация заявления;
6. рассмотрение представленных документов;
7. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
8. выдача результата предоставления Услуги.
   1. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных   
      и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), относятся:
9. прием заявления о предоставлении Услуги;
10. выдача заявителю отказа в приеме документов;
11. выдача заявителю результата предоставления Услуги.
12. **Описание заявителей при предоставлении Услуги**
    1. Заявителями при предоставлении подуслуги «Включение в реестр участников специальной военной операции, желающих приобрести   
       земельные участки на территории муниципального образования   
       «Ленский муниципальный район» Архангельской области» являются:

военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании   
в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции,   
удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция), и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции имели место жительства (место пребывания) на территории Архангельской области (далее – участники специальной военной операции).

* 1. Заявителями при предоставлении подуслуги «Включение в реестр членов семей погибших участников специальной военной операции,   
     желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области» являются члены семей участников специальной военной операции,   
     указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента,   
     погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии)   
     или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее – погибшие участники специальной военной операции), совместно проживавшие (пребывавшие) на территории Архангельской области с погибшими участниками специальной военной операции на день начала   
     их участия в специальной военной операции.

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

К членам семьи погибшего участника специальной военной операции относятся:

1. супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним   
   (с ней) и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;
2. родители погибшего участника специальной военной операции;
3. дети погибшего участника специальной военной операции,   
   не достигшие возраста 18 лет, а также старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
4. дети погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.
   1. От имени заявителей, указанных в пунктах 2.1, 2.2   
      настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии   
с гражданским законодательством;

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

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, представляется в многофункциональный центр, в Администрацию   
вместе с заявлением о предоставлении Услуги.

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

1. **Стандарт предоставления Услуги**
2. **Наименование Услуги**

Полное наименование Услуги: «Включение в реестр участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, с дальнейшим предоставлением земельных участков   
из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд».

1. **Наименование органа, предоставляющего Услугу**
   1. Услуга предоставляется Администрацией МО «Ленский муниципальный район» в лице отдела строительства, архитектуры,   
      земельных и имущественных отношений (далее – Отдел).
   2. В предоставлении Услуги участвует секретарь Главы МО «Ленский муниципальный район» в части регистрации заявлений,   
      поступивших почтовым отправлением или при личном обращении;

многофункциональный центр в части, предусмотренной соглашением   
о взаимодействии между государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   
и Администрацией МО «Ленский муниципальный район».

1. **Правовые основания для предоставления Услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации   
МО «Ленский муниципальный район» и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1. **Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления Услуги**

* 1. Для получения подуслуги «Включение в реестр участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
     на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области» заявитель обязан представить:

1. заявление о предоставлении подуслуги (оригинал по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области   
   от 19.01.2024 № 28-пп «О мерах по реализации областного закона   
   «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – постановление Правительства Архангельской области   
   от 19.01.2024 N 28-пп);
2. копию документа, удостоверяющего личность гражданина   
   Российской Федерации (1 экземпляр);
3. копию доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя) (1 экземпляр);
4. согласие на обработку персональных данных по форме,   
   утвержденной постановлением Правительства Архангельской области   
   от 19.01.2024 № 28-пп (1 экземпляр);
5. копию документа, подтверждающего участие заявителя в специальной военной операции в качестве военнослужащего, лица, заключившего контракт   
   о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции (1 экземпляр);
6. копии документов, подтверждающих присвоение заявителю звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом   
   Российской Федерации (орденами Российской Федерации) за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции (1 экземпляр);
7. копию документа, подтверждающего наличие у заявителя статуса ветерана боевых действий (1 экземпляр);
8. копию документа, подтверждающего место жительства   
   (место пребывания) на территории Архангельской области на день завершения его участия в специальной военной операции (1 экземпляр).
   1. Для получения подуслуги «Включение в реестр участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
      на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области» заявитель вправе представить самостоятельно копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования   
      либо документ, подтверждающий регистрацию в системе   
      индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (1 экземпляр).
   2. Для получения подуслуги «Включение в реестр членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области» заявитель обязан представить:
9. заявление о предоставлении подуслуги (оригинал по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области   
   от 19.01.2024 № 28-пп);
10. копия документа, удостоверяющего личность гражданина   
    Российской Федерации (1 экземпляр);
11. копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя) (1 экземпляр);
12. копия документа, удостоверяющего личность гражданина   
    Российской Федерации каждого из членов семьи погибшего участника специальной военной операции, которые наряду с заявителем,   
    указанным в пункте 2.2 настоящего административного регламента, изъявили желание приобрести земельный участок в собственность (1 экземпляр);
13. копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции, которые изъявили желание приобрести земельный участок в собственность (далее – заявитель, члены семьи погибшего участника специальной военной операции), с погибшим участником специальной военной операции   
    (1 экземпляр);
14. копия документа, подтверждающего совместное проживание (пребывание) на территории Архангельской области погибшего участника специальной военной операции и заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции, на день начала участия в специальной военной операции данного участника специальной военной операции (1 экземпляр);
15. согласие каждого члена семьи погибшего участника специальной военной операции на получение земельного участка в собственность   
    либо [отказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/408422455/6000) от такого получения по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп (1 экземпляр);
16. согласие на обработку персональных данных членов семьи погибшего участника специальной военной операции по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп   
    (1 экземпляр);
17. копия документа, подтверждающего факт гибели (смерти) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции   
    (1 экземпляр);
18. копия документа, подтверждающего участие погибшего участника специальной военной операции в специальной военной операции в качестве военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании   
    в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальное звание полиции, до его гибели (смерти) (1 экземпляр);
19. копии документов, подтверждающих присвоение погибшему участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации   
    (орденами Российской Федерации) за заслуги, проявленные в ходе участия   
    в специальной военной операции (1 экземпляр);
20. копия документа, подтверждающего наличие у погибшего участника специальной военной операции статуса ветерана боевых действий   
    (1 экземпляр);
21. копия документа, подтверждающего обучение ребенка погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет   
    в организации, осуществляющей образовательную деятельность,   
    по очной форме обучения (1 экземпляр).
    1. Для получения подуслуги «Включение в реестр членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования   
       «Ленский муниципальный район» Архангельской области» заявитель вправе представить самостоятельно:
22. копию свидетельства о заключении брака между супругой (супругом) погибшего участника специальной военной операции и погибшим участником специальной военной операции (1 экземпляр);
23. копию документа, подтверждающего установление инвалидности ребенку-инвалиду погибшего участника специальной военной операции старше 18 лет, если он стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет;
24. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию   
    в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе   
    в форме электронного документа, заявителя, членов семьи погибшего участника специальной военной операции (1 экземпляр).
    1. Заявитель может представить документы,   
       указанные в пунктах 6.1 - 6.4 настоящего административного регламента, следующими способами:
25. почтовым отправлением;
26. посредством личного обращения;
27. в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
28. посредством обращения в многофункциональный центр.
    1. В случае если обращение за получением Услуги осуществлено   
       в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием   
       единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением Услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа   
       простой электронной подписи личность физического лица установлена   
       при личном приеме.

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

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

* 1. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)   
     в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1   
     Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон   
     № 210-ФЗ). Комплексные запросы в части, касающейся Услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.
  2. При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пунктах 6.1 - 6.4 настоящего административного регламента, сотруднику Отдела, который после проверки соответствия представленных документов делает отметки о проверке (дата проверки, подпись,   
     расшифровка подписи).
  3. Сотрудники Отдела запрашивают копии:

страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования   
или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета документов,

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

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

или содержащиеся в указанных документах сведения, необходимые   
для принятия решения о бесплатном предоставлении земельного участка,   
путем направления межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации,   
в распоряжении которых имеются данные документы   
(их копии или содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил   
их по собственной инициативе.

* 1. Сотрудники Отдела не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
2. представления документов и информации, которые находятся   
   в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг,   
   в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области,   
   муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ленского муниципального района Архангельской области;
3. осуществления действий, в том числе согласований,   
   необходимых для предоставления Услуги и связанных с обращением   
   в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов   
   и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми   
   и обязательными для предоставления Администрацией   
   МО «Ленский муниципальный район» муниципальных услуг;
4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе   
   в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги,   
   за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации   
после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

1. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ   
   за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы   
   либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги,   
   и иных случаев, установленных федеральными законами.
   1. Заявитель после представления документов вправе отказаться   
      от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно   
      в произвольной форме и представляется в Администрацию   
      МО «Ленский муниципальный район» для регистрации.
2. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

Заявитель получает отказ в приеме документов в случае несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ   
«Об электронной подписи» условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной.

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

1. **Срок предоставления Услуги**
   1. Срок предоставления Услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о бесплатном предоставлении земельного участка   
      и прилагаемых документов.
   2. Сроки выполнения отдельных административных процедур   
      и действий:
2. регистрация заявления – 1 рабочий день со дня поступления заявления;
3. рассмотрение представленных документов – 20 рабочих дней   
   со дня поступления заявления;
4. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)   
   Услуги – в течение 10 рабочих дней после окончания рассмотрения представленных документов;
5. выдача результата предоставления Услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.
   1. При непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктами 6.1, 6.3 настоящего административного регламента,   
      срок предоставления Услуги не увеличивается.
   2. При обращении заявителя в многофункциональный центр   
      срок предоставления Услуги не увеличивается.
   3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
      и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги,   
      не должен превышать 15 минут.
6. **Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

* 1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.
  2. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является наличие хотя бы одного из следующих случаев:

1. основание для отнесения гражданина к категории граждан,   
   указанных в [пунктах 2.1](#sub_1021), [2.2](#sub_1022) настоящего административного регламента,   
   не подтверждено документами, указанными в [пунктах 6.1](#sub_1061), [6.3](#sub_1063)   
   настоящего административного регламента;
2. по подуслуге «Включение в реестр участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»   
   Архангельской области» не представлены один или несколько документов   
   в соответствии с [пунктом 6.1](#sub_1061) настоящего административного регламента;
3. по подуслуге «Включение в реестр членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
   на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области» не представлены один или несколько документов   
   в соответствии с [пунктом 6.3](#sub_1063) настоящего административного регламента;
4. предоставлены недостоверные сведения;
5. заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 3.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/25208610/3101) закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – закон Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ).
6. **Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги**

За предоставление Услуги плата не взимается.

1. **Результат предоставления Услуги**

Результатом предоставления Услуги являются:

1. выдача постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район» о включении в реестр участников специальной военной операции   
   либо членов семей погибших участников специальной военной операции   
   с указанием номера и даты принятия решения;
2. выдача письменного уведомления заявителю об отказе   
   в предоставлении Услуги, подписанного Главой муниципального образования «Ленский муниципальный район».
3. **Требования к местам предоставления Услуги**

Требования к помещениям, предназначенным для предоставления Услуги:

1. обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения Администрации   
   МО «Ленский муниципальный район», предоставляющего Услугу,   
   фамилий, имен и отчеств сотрудников Администрации   
   МО «Ленский муниципальный район», организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей,   
   графика работы с заявителями;
2. оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;
3. для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);
4. должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной,   
   инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации   
   о социальной защите инвалидов.

Помещения многофункционального центра и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления Услуги,   
должны соответствовать требованиям комфортности и доступности   
для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга,   
которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов   
и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности   
для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещается   
на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район»,   
а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1. **Показатели доступности и качества Услуги**
   1. Показателями доступности Услуги являются:
2. предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 3 настоящего административного регламента;
3. обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;
4. обеспечение заявителям возможности взаимодействия   
   с Администрацией МО «Ленский муниципальный район» в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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

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

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

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

1. обеспечение заявителям возможности взаимодействия   
   с Администрацией МО «Ленский муниципальный район»   
   через многофункциональный центр;
2. безвозмездность предоставления Услуги.
   1. Показателями качества Услуги являются:
3. отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;
4. отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке жалоб заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации МО «Ленский муниципальный район», ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации МО «Ленский муниципальный район».
   1. Перечень показателей качества и доступности Услуги,   
      в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги   
      и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги),   
      предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги,   
      а также получения результата предоставления Услуги, размещается   
      на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район»,   
      а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
5. **Иные требования к предоставлению Услуги**
   1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.
   2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, не предусмотрены.
6. **Административные процедуры**
7. **Регистрация заявления**
   1. Основанием для начала предоставления Услуги является получение заявления о предоставлении Услуги.

Сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя   
или его представителя. На заявлении ставится номер и дата регистрации.

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

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых   
к нему документов установленным требованиям сотрудник Отдела   
уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов,   
объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

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

Если заявление поступило секретарю Главы МО «Ленский муниципальный район», то после регистрации заявление с приложенными копиями документов направляются для исполнения непосредственно в Отдел, где так же регистрируются. Срок предоставления услуги в этом случае отсчитывается со дня регистрации секретарем Главы МО «Ленский муниципальный район».

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

Заявления, поступившие в электронной форме, из многофункционального центра, не подлежат регистрации.

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

* 1. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении Услуги с прилагаемыми документами.
  2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Услуги   
     в системе электронного документооборота.

1. **Рассмотрение представленных документов**
   1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Услуги.
   2. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы передаются заведующему Отделом, который определяет сотрудника - ответственного исполнителя по данному заявлению.
   3. При поступлении заявления по почте или в электронной форме,   
      из многофункционального центра заведующий Отделом в течение   
      одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его   
      и определяет ответственного исполнителя по данному заявлению.
   4. Ответственный исполнитель проводит проверку представленных документов.
   5. Если заявитель настаивает на принятии документов, но имеются основания для отказа в их приеме, либо документы поступили по почте,   
      в электронной форме, из многофункционального центра и также имеются основания для отказа в их приеме, сотрудник Отдела в течение 7 рабочих дней после поступления заявления направляет заявителю письменное уведомление   
      об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей   
      их устранения, которое подписывается заведующим Отделом.

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

1. **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги**
   1. При соответствии представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, сотрудник Отдела готовит проект постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район» о включении в реестр участников специальной военной операции   
      либо членов семей погибших участников специальной военной операции   
      (далее – реестр) и осуществляет его согласование в соответствии с настоящим административным регламентом в срок, не превышающий 8 рабочих дней.

Постановление подписывается Главой муниципального образования «Ленский муниципальный район» в течение 2 рабочих дней.

* 1. Ведение реестра осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
     от 25 октября 2024 года № 609-н «Об утверждении Порядка ведения реестра участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки   
     на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области».
  2. Основания для исключения заявителя из реестра:

1. заявителем реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 3.1 закона   
   Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ;
2. от заявителя поступило заявление об исключении его из реестра;
3. выявлены следующие обстоятельства:

* основание для отнесения гражданина к категории граждан,   
  указанных в пунктах 2.1, [2.2](#sub_1022) настоящего административного регламента,   
  не подтверждено документами, указанными в пунктах 6.1, 6.3   
  настоящего административного регламента;
* не представлены один или несколько документов,   
  указанных в пунктах 6.1, 6.3 настоящего административного регламента;
* предоставлены недостоверные сведения.

В случае выявления факта включения в реестр участников специальной военной операции сведений, указанных в статье 3.3 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ, в отношении конкретного заявителя   
два и более раза Администрация МО «Ленский муниципальный район» незамедлительно принимает решение об исключении из реестра участников специальной военной операции сведений, указанных в статье 3.3 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ, с сохранением сведений, включенных в реестр участников специальной военной операции первый раз.

* 1. Учет изменений сведений, содержащихся в реестре, осуществляется на основании постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район» в соответствии с заявлением, поданным уполномоченным лицом.
  2. В каждом случае с учетом конкретных обстоятельств к заявлению   
     о внесении изменений в реестр должны быть приложены документы, подтверждающие факт произошедших событий.
  3. Сведения о внесении изменений учетных записей в реестре   
     или исключении из реестра направляются заявителю письменным уведомлением в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения.
  4. Формирование земельных участков осуществляется в соответствии   
     с документами территориального планирования, правилами землепользования   
     и застройки, документацией по планировке территории,   
     землеустроительной документацией.

Формирование и ведение перечня земельных участков, предназначенных для предоставления (далее – Перечень), осуществляется путем занесения сформированных на территории муниципального образования   
«Ленский муниципальный район» Архангельской области и поставленных   
на государственный кадастровый учет земельных участков по дате их учета   
в государственном кадастре недвижимости. Перечень земельных участков должен содержать характеристики земельных участков, включая их местоположение, кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

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

Решение об утверждении Перечня принимается в форме постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район».

Перечень подлежит размещению на официальном интернет-сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».

* 1. Сформированные земельные участки предоставляются в порядке очередности включения заявителя в Реестр.
  2. Отдел направляет по почте заявителю в соответствии с присвоенным порядковым реестровым номером письменное уведомление с предложением   
     о предоставлении ему сформированного земельного участка   
     (образец уведомления содержится в приложении № 1   
     к настоящему административному регламенту).
  3. Письменное уведомление считается полученным по истечении   
     14 рабочих дней со дня направления такого уведомления.
  4. В течение 10 рабочих дней со дня получения   
     письменного уведомления, указанного в пункте 17.9   
     настоящего административного регламента, заявитель письменно уведомляет Отдел о своем согласии на получение земельного участка или об отказе   
     от получения земельного участка (образец уведомления содержится   
     в приложении № 2 к настоящему административному регламенту).
  5. В случае, если заявитель отказался от предложенного ему земельного участка или не представил в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 17.9 настоящего административного регламента, сотрудник Отдела в течение 14 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя об отказе от получения земельного участка или со дня истечения срока, указанного в пункте 17.10 настоящего административного регламента, направляет по почте письменное уведомление   
     с предложением о предоставлении сформированного земельного участка другому заявителю в порядке очередности в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такому заявителю.
  6. Заявитель, отказавшийся от предложенного ему земельного участка или не представивший в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 17.10 настоящего административного регламента,   
     сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такому заявителю, в реестре не изменяется.
  7. Сотрудник Отдела готовит проект постановления о предоставлении земельного участка заявителю и осуществляет его согласование в соответствии с настоящим административным регламентом в срок, не превышающий   
     8 рабочих дней.
  8. Постановление подписывается Главой муниципального образования «Ленский муниципальный район» в течение 2 рабочих дней.
  9. В случаях, установленных в подразделе 9 настоящего административного регламента, сотрудник Отдела в срок, не превышающий   
     8 рабочих дней, готовит письменное уведомление об отказе   
     в предоставлении Услуги.
  10. Уведомление подписывается Заведующим Отделом   
      в течение 2 рабочих дней.
  11. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой муниципального образования «Ленский муниципальный район» постановления о включении в реестр либо уведомление об отказе   
      в предоставлении Услуги.
  12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 17.15 настоящего административного регламента, с указанием даты и номера.

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

Постановление о включении заявителя в реестр, письменное уведомление об отказе в постановке заявителя на учет в реестре выдается заявителю   
(его представителю) лично либо направляется по почте по адресу,   
указанному в заявлении, в электронной форме, через многофункциональный центр, в течение 3-х рабочих дней со дня включения в реестр   
(со дня принятия решения об отказе во включении в реестр).

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

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник Отдела подшивает в дело экземпляр направленного уведомления.

Если заявитель обратился за получением Услуги в многофункциональный центр, результат предоставления Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока предоставления Услуги для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение   
14 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений   
в документы, указанные в подразделе 17 настоящего административного регламента.

1. **Контроль за исполнением административного регламента**

19.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заведующим Отделом в следующих формах:

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

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

19.3 Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента, Федеральным законом № 210-ФЗ,   
и в судебном порядке.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «Ленский муниципальный район», многофункционального центра (далее – МФЦ), организаций,**

**указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

# 20.1 Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации МО «Ленский муниципальный район», ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, и привлекаемых им организаций и их работников, при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

# 20.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию МО «Ленский муниципальный район» –   
на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации МО «Ленский муниципальный район», на решение и действия (бездействие) Администрации МО «Ленский муниципальный район», Главы МО «Ленский муниципальный район»;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

к руководителю МФЦ, привлекаемой им организации – на решения   
и действия (бездействие) работника МФЦ, привлекаемой им организации;

к учредителю МФЦ, привлекаемой им организации – на решение   
и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой им организации.

В Администрации МО «Ленский муниципальный район», МФЦ, привлекаемой им организации, у учредителя МФЦ, привлекаемой им организации, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

# 20.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

# 20.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «Ленский муниципальный район», а также ее должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации   
от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 9 октября 2014 года № 525-н «Об утверждении Положения   
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации МО «Ленский муниципальный район»,   
ее должностных лиц и муниципальных служащих».

# 20.5. Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, привлекаемой им организаций, их руководителя и (или) работника,   
   решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. 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;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемой им организаций, их работников;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
   и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых им организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

# 20.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

# 20.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных   
   в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
2. в удовлетворении жалобы отказывается.

Приложение № 1  
к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
«Включение в реестр участников специальной военной операции,

членов семей погибших участников специальной военной операции,

желающих приобрести земельные участки на территории

муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области,

с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель,

находящихся в государственной или муниципальной собственности,

для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд в собственность бесплатно»

C:\Users\ГоленеваПВ\Documents\Штампы\новый адм.emf

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

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

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация МО «Ленский муниципальный район» в соответствии со статьей 3.4 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ   
«О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» предлагает приобрести в собственность земельный участок   
с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах населенного пункта муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта муниципального образования «Ленский муниципальный район»

Архангельской области, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд)

В течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего предложения Вам необходимо письменно уведомить Администрацию МО «Ленский муниципальный район» о своем согласии (несогласии) с предложенным вариантом предоставления земельного участка путем направления в адрес Администрации МО «Ленский муниципальный район» заполненного бланка уведомления, прилагаемого к настоящему письму.

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

сменой фамилии заявителя (члена семьи заявителя);

сменой документа, удостоверяющего личность заявителя   
(члена семьи заявителя);

смертью заявителя (члена семьи заявителя).

В случае если в течение указанного срока не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо поступил отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, Вы сохраняете право на получение земельного участка.

Присвоенный порядковый реестровый номер в реестре не изменяется.

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

Приложение № 2   
к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
«Включение в реестр участников специальной военной операции,

членов семей погибших участников специальной военной операции,

желающих приобрести земельные участки на территории

муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области,

с дальнейшим предоставлением земельных участков из земель,

находящихся в государственной или муниципальной собственности,

для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд в собственность бесплатно»

Главе муниципального образования

«Ленский муниципальный район»

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

физического лица)

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

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

Уведомление

Настоящим сообщаю о своем согласии (несогласии) приобрести   
 (нужное подчеркнуть)

в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта муниципального образования «Ленский муниципальный район»

Архангельской области, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд)

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

(подпись) (дата)