

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от «1» апреля 2024 г. № 799

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Постановка на учет участников специальной военной операции, членов**  
**семей погибших участников специальной военной операции, имеющих право**  
**на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**  
(в редакции постановлений от 23.12.2024 № 3893, от 07.02.2025 № 332)

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Постановка на учет участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления по молодежной, социальной политике и спорту (далее – Управление).

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов;

2) постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

### **4. Физические лица:**

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

члены семей участников специальной военной операции, 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 (далее – члены семьи погибшего участника специальной военной операции):

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.

От имени заявителей, являющихся физическими лицами, 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.

## **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информирование заявителей осуществляется органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги – управление по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

Место нахождения и график работы Управления, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

6. Получение информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

при личном обращении в Управление;

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ);

на информационных стендах Управления.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация: контактные данные Управления, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Приморского муниципального округа Архангельской области, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, сотрудников Управления; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Срок направления ответа при информировании по письменным обращениям составляет 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

8. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные Управления, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы Управления, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, согласно «Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Наименование услуги: «Постановка на учет участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице Управления.

13. При оказании муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

- администрации муниципальных образований Архангельской области;
- Фонд пенсионного и социального страхования России по Архангельской области;

Орган записи актов гражданского состояния или консульское учреждение Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя 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 услуг, которые включены в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

### **2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о включении участников специальной военной операции, членов семьи погибшего участника специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции (далее – реестр участников специальной военной операции).

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги**

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя в Управлении:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя в Управление иным способом – до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в Управление – до трех дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) направление межведомственных запросов – 10 дней со дня поступления заявления (запроса);

5) рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

6) подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги – один рабочий день;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги – три рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

8) передача результата предоставления муниципальной услуги из Управления в многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию – до двух рабочих дней со дня подготовки результата муниципальной услуги.

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

### **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. В целях предоставления муниципальной услуги в части включения участника специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции заявитель предоставляет в Управление следующие документы:

1) заявление о бесплатном предоставлении земельного участка по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2024 года № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – заявителя;

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

4) согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2024 года № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

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

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

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

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

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в части включения члена семьи погибшего участника специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции заявитель предоставляет в Управление следующие документы:

1) заявление о бесплатном предоставлении земельного участка по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2024 года № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – заявителя;

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

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

5) копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи погибшего участника специальной военной операции с погибшим участником специальной военной операции;

6) копия документа, подтверждающего совместное проживание (пребывание) на территории Архангельской области погибшего участника специальной военной операции и членов его семьи на день начала участия в специальной военной операции данного участника специальной военной операции;

7) согласие каждого члена семьи погибшего участника специальной военной операции на получение земельного участка в собственность либо отказ от такого получения по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2024 года № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

8) согласие на обработку персональных данных членов семьи погибшего участника специальной военной операции по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2024 года № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

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

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

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

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

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

20. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые вправе представить участники специальной военной операции по собственной инициативе:

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

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

В случае если заявителем не предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктами 20 настоящего административного регламента, Управление запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

21. Способ подачи документов:

1) при личном обращении заявителя;

2) почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.);

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию.

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. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением



государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

22. Управление при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Приморского округа, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского округа;

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

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 местной администрации, 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 местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

#### **2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основание для отнесения заявителя к категории граждан, указанных в статьях 2.3 и 3.1 закона Архангельской области от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее – областной закон № 192-24-ОЗ), не подтверждено документами, указанными в пунктах 19 и 19.1 административного регламента;

2) не представлены один или несколько документов, указанных в пунктах 19 и 19.1 административного регламента;

3) в одном или нескольких документах, указанных в пунктах 19 и 19.1 настоящего административного регламента, выявлены недостоверные сведения;

4) заявителем ранее реализовано право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность по одному из оснований, предусмотренных подпунктом 6 или подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в одном из случаев, установленных областным законом № 192-24-ОЗ.

(пункт 25 в редакции постановления от 23.12.2024 № 3893)

#### **2.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

27. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в Управлении. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 регламента.

28. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной 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 декабря 2012 года № 1376.

28.1. Требования, которым должны соответствовать 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 муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).  
(пункт 28.1 в редакции постановления от \*\*.02.2025 № \*\*\*)

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через услуги представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- 4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Управления, её должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Управления за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

30.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для ее предоставления, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(пункт 30.1 в редакции постановления от \*\*.02.2025 № \*\*\*)

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса заявителя.

32. Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в установленном порядке и направляет его по визе руководителя Управления на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

33. Результат административной процедуры – присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

34. Максимальный срок выполнения административной процедуры – до одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя.

#### **3.2. Постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

35. Основанием для начала административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

36. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленный заявителем запрос на предмет наличия документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно в соответствии с пунктами 20 настоящего административного регламента.

37. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в срок, установленный подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в организации, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента.

38. После получения ответов на межведомственные запросы, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет запрос заявителя на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку уведомления

об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в виде письма.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 25 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации:

- о включении участников специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции;

- о включении членов семьи погибшего участника специальной военной операции в реестр членов семей погибших участников специальной военной операции.

41. Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует и возвращает специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги подписанное и зарегистрированное в установленном порядке соответствующее постановление администрации.

42. Включение заявителей в соответствующие реестры осуществляется в порядке, установленном администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области.

43. Результат административной процедуры:

- постановление администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о включении участника специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма;

- постановление администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о включении члена семьи погибшего участника специальной военной операции в реестр членов семьи погибшего участника специальной военной операции либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма.

44. Максимальный срок выполнения административного действия: до 30 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Управление.

### **3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

46. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в зависимости от способа подачи документов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- через МФЦ.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации Приморского муниципального округа Архангельской области в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные процедуры и действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Граждане, организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента, вправе обратиться с жалобой в администрацию Приморского муниципального округа Архангельской области.

51. Решения администрации Приморского муниципального округа Архангельской области могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Управления, её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников (далее – жалоба).

53. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

54. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Управления – заместителю главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике;

на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике – главе Приморского муниципального округа Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;



на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

---