

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» 01 2026 г.
г. Калининград

№ 4

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 16¹, 16³ Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области», порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № 1014, администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

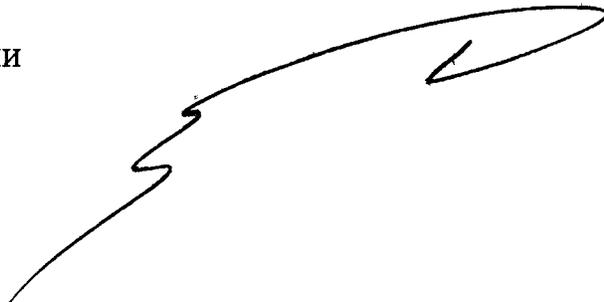
1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 06.11.2024 № 973 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke with a small loop at the end, and a vertical stroke extending downwards from the middle of the horizontal stroke.

Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «19» 01 2026 г. № 4

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно» определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц Администрации, руководителя и работников МКУ «ЦДОД», а также руководителя и работников МФЦ.

1.2. Административный регламент разработан в целях предоставления муниципальной услуги категориям граждан, установленным статьями 16.1, 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105.

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в разделе I приложения к административному регламенту.

Круг заявителей

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:
многодетные граждане;
ветераны боевых действий;
члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 административного регламента, могут представлять представители.

1.6. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, организуется отделом распоряжения земельными участками управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о включении заявителя в список многодетных граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка/о включении заявителя в список ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельного участка (промежуточный результат) (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту);

2) уведомление об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятия его с учета (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту);

3) уведомление об исключении заявителя из списка ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельных участков, и снятия его с учета (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту);

4) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка (принимается в форме постановления Администрации), с уведомлением о принятом решении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно многодетному гражданину (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту);

5) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (принимается в форме постановления Администрации) с уведомлением о принятом решении о предоставлении земельного участка в

собственность бесплатно и снятии с учета (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении земельного участка (по форме, приведенной в разделе V приложения к административному регламенту).

2.4. Результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги получается заявителем следующими способами:

1) на бумажном носителе в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

2) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале при наличии у Администрации технической возможности направления результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги указанным способом;

3) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата (промежуточного результата) заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии);

4) в виде бумажного документа в Администрации (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал);

5) в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае подачи заявления через Единый портал и выбора способа получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги лично в Администрации результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получается заявителем в Администрации через МКУ «ЦДОД».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

при проверке заявителей на предмет отсутствия (наличия) обстоятельств, являющихся основанием для снятия заявителя с учета в целях предоставления земельного участка, – не позднее 15-го рабочего дня со дня истечения срока приема заявлений в соответствии с опубликованным информационным сообщением;

при принятии решения о предоставлении/отказе в предоставлении земельного участка – не позднее 45-го рабочего дня со дня истечения срока приема заявлений в соответствии с опубликованным информационным сообщением.

Срок предоставления муниципальной услуги для предоставления земельного участка исчисляется со дня истечения срока приема заявлений о предоставлении земельного участка, установленного в информационном сообщении, которое размещается на официальном сайте Администрации в

подразделе «Земля и имущество» («Информация для граждан, имеющих трех и более детей», «Информация для участников специальной военной операции и членов их семей») раздела «Направление деятельности», а также опубликовывается в газете «Гражданин».

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.6. Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы, размещена на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется: поданное при личном обращении – в день его подачи; поданное в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданное посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

2.9. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Форма решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в разделе V приложения к административному регламенту (в случае принятия решения Администрацией).

2.10. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю в день подачи документов

выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации с учетом требований, которым должны соответствовать такие помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому, для представительства перед третьими лицами (доверенность).

2.14. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) федеральная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

4) государственная информационная система Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) система электронного документооборота «Дело-предприятие».

Информационные системы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта административного регламента, используются в случае перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.15. При получении результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата (промежуточного результата)

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата (промежуточного результата) предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Указанный уполномоченный получает результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе в сроки, указанные в пункте 2.5 административного регламента:

в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ) либо

в Администрации через МКУ «ЦДОД» (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал).

2.16. Результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисты МФЦ обязаны проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения муниципальной услуги, о наличии возможности оставить обратную связь о муниципальной услуге в месте ее предоставления, предложить заявителю оценить муниципальную услугу сразу после получения ее результата.

2.18. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ:

решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ;

результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги получается в МФЦ способом, указанным в заявлении, в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 2.4 административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в разделе III приложения к административному регламенту с учетом:

идентификаторов категорий (признаков) заявителей с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.20. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе V приложения к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о предоставлении земельного участка подано в отношении земельного участка, сведения о котором не содержатся в информационном сообщении Администрации;

3) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

5) предоставление неполного комплекта документов;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

10) подача заявления о предоставлении услуги по истечении срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении Администрации.

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно содержать все основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также обоснование (разъяснение) такого отказа.

2.22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.23. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В случае обращения многодетного гражданина:

основания, установленные абзацами вторым, пятым – восьмым, десятым пункта 10 статьи 16.2 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 для исключения многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятия его с учета;

при поступлении двух и более заявлений о предоставлении земельного участка, включенного в перечень земельных участков (вне зависимости от последовательности поступления заявлений), испрашиваемый земельный участок предоставляется тому из обратившихся заявителей, кто ранее других был принят на учет в целях предоставления земельного участка;

получение информации из Сводного реестра о реализации гражданином права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информации о реализации многодетным гражданином права на получение меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно;

установление факта отсутствия совместного проживания учтенных при постановке многодетного гражданина на учет в целях предоставления земельного участка детей (включая усыновленных, удочеренных) с многодетным гражданином, состоящим на учете в целях предоставления земельного участка.

В случае обращения ветерана боевых действий либо членов семьи погибших (умерших) ветеранов боевых действий:

основания, установленные пунктом 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 для снятия с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

при поступлении двух и более заявлений о предоставлении земельного участка, включенного в перечень земельных участков (вне зависимости от последовательности поступления заявлений), испрашиваемый земельный участок предоставляется тому из обратившихся заявителей, кто ранее других был принят на учет в целях предоставления земельного участка;

получение информации из Сводного реестра о реализации ветераном боевых действий, супругой (супругом) ветерана боевых действий, супругой (супругом) погибшего ветерана боевых действий, иным членом семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информации о предоставлении указанным лицам меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Калининградской области.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.24. Основания, указанные в пунктах 2.21, 2.23 административного регламента, приведены в разделе IV приложения к административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:
профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

3.2. В административной процедуре профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя, определяются категории (признаки) заявителя, на основе:

типа (признаков) заявителя;
сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя, либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;
данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В разделе II приложения к административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.3. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в разделе III приложения к административному регламенту.

3.4. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе IV приложения к административному регламенту.

3.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется: поданное при личном обращении – в день его подачи; поданное в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданное посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

3.7. Получение сведений из органов, предоставляющих государственные услуги, при наличии технической возможности осуществляется посредством СМЭВ.

3.8. Поставщиками сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ являются УМВД России, Управление Росреестра.

В УМВД России запрашиваются сведения:
о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации.

В Управлении Росреестра запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

3.9. Поставщиком сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ является Министерство социальной политики Калининградской области.

Ответ на межведомственный запрос в соответствии с пунктом 8 статьи 16.1, пунктом 26 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 направляется Министерством социальной политики Калининградской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса от Администрации.

3.10. Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из структурных подразделений Администрации осуществляется путем направления запросов, в том числе в электронной форме.

Поставщиком сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является комитет по социальной политике Администрации.

3.11. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня окончания приема заявлений, посредством системы электронного документооборота направляет в комитет по социальной политике Администрации запрос с приложением информации о заявителе, в том числе копию паспорта для проведения в отношении гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка, проверки на предмет отсутствия (наличия) обстоятельств, указанных в абзацах втором, пятом – восьмом, десятом пункта 10 статьи 16.2 либо в пункте 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 и являющихся основанием для исключения гражданина из списка граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятия его с учета.

3.12. Комитет по социальной политике Администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений, запрашивает:

в УМВД России – информацию о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, а также сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

в Управлении Росреестра – сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

в управлении жилищных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации – информацию о снятии многодетного гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях или об утрате многодетным гражданином оснований для постановки его на данный учет (за исключением граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно до 01.01.2019) (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги многодетным гражданином);

в отделе опеки и попечительства над несовершеннолетними комитета по социальной политике Администрации – информацию о лишении родительских прав многодетного гражданина, отмене усыновления (удочерения) (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги многодетным гражданином);

в Министерстве социальной политики Калининградской области – информацию из Сводного реестра о реализации ветераном боевых действий,

супругой (супругом) ветерана боевых действий, членами семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий права на получение земельного участка в собственность бесплатно.

3.13. По результатам проведенной проверки комитет по социальной политике Администрации готовит и направляет в адрес комитета муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации:

в срок, не превышающий 11 рабочих дней со дня окончания приема заявлений, список многодетных граждан, состоящих на учете в целях приобретения земельного участка, из числа подавших заявления, и информацию на предмет отсутствия (наличия) обстоятельств, указанных в абзацах втором, пятом – восьмом, десятом пункта 10 статьи 16.2 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 или список граждан, состоящих на учете в целях приобретения земельного участка, из числа подавших заявления, и информацию на предмет отсутствия (наличия) обстоятельств, указанных в пункте 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 либо

в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня окончания приема заявлений, копию решения об исключении заявителя из списка граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятии его с учета (при наличии обстоятельств, указанных в абзацах втором, пятом – восьмом, десятом пункта 10 статьи 16.2 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105) или копию решения об исключении гражданина из списка граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка; и снятии его с учета (при наличии обстоятельств, указанных в пункте 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105).

3.14. В отношении лиц, включенных в список многодетных граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка, комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации в срок не позднее 20-го рабочего дня со дня окончания приема заявлений запрашивает:

в УМВД России – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, подавшего заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка после 17.05.2013, и его детей (включая усыновленных, удочеренных), учтенных при постановке такого гражданина на учет, с целью установления факта совместного проживания;

в Министерстве социальной политики Калининградской области – информацию из Сводного реестра о реализации многодетным гражданином, включенным в список многодетных граждан, права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информацию о реализации права на получение меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если многодетный гражданин имеет трех и более общих с иным

лицом детей, из Сводного реестра также запрашивается информация о реализации указанным лицом права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информация о реализации многодетным гражданином права на получение меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно.

В отношении лиц, включенных в список ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельного участка, комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации в срок не позднее 20-го рабочего дня со дня окончания приема заявлений запрашивает в Министерстве социальной политики Калининградской области – информацию из Сводного реестра о реализации ветераном боевых действий, членом семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, включенным в список граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка, права на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги»

3.15. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе IV приложения к административному регламенту.

3.16. Решение об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятии его с учета либо об исключении заявителя из списка ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельных участков, и снятии его с учета принимается комитетом по социальной политике Администрации на следующий рабочий день со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения (на 12-й рабочий день со дня окончания приема заявлений).

Подготовка уведомления об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятии его с учета либо уведомления об исключении заявителя из списка ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельных участков, и снятии его с учета осуществляется комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации на 13-й рабочий день со дня окончания приема заявлений.

3.17. Формирование из числа подавших заявления граждан, в отношении которых не выявлены обстоятельства, указанные в абзацах втором, пятом – восьмом, десятом пункта 10 статьи 16.2 Закона Калининградской области

от 21.12.2006 № 105, и утверждение списка многодетных граждан, подавших заявления о предоставлении земельного участка, либо формирование из числа подавших заявления граждан, в отношении которых не выявлены обстоятельства, указанные в пункте 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105, и утверждение списка ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявления о предоставлении земельного участка. путем издания распоряжения осуществляется комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации на следующий рабочий день со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения (на 12-й рабочий день со дня окончания приема заявлений).

Подготовка уведомления о включении заявителя в список многодетных граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка, либо уведомления о включении заявителя в список ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельного участка, осуществляется на 13-й рабочий день со дня окончания приема заявлений.

3.18. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и снятии заявителя с учета либо решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений из Сводного реестра (не позднее 35-го рабочего дня со дня истечения срока приема заявлений).

Решение о предоставлении земельного участка принимается в форме постановления Администрации и является также актом приема-передачи земельного участка, дополнительно осуществляется подготовка уведомления о принятом решении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, либо о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и снятии заявителя с учета.

3.19. Документ, являющийся результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата (промежуточного результата).

Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.20. Результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае,

предусмотренном пунктом 2.15 административного регламента) способом, указанным в пункте 2.4 административного регламента:

при проверке заявителей на предмет отсутствия (наличия) обстоятельств, являющихся основанием для снятия заявителя с учета в целях предоставления земельного участка – на 3-й рабочий день со дня принятия решения (на 15-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений).

МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги:

передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 14-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений, либо

направляет заявителю заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляет заявителю в электронном виде (в случае подачи заявления в МФЦ) (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя на Едином портале результата предоставления муниципальной услуги), либо выдает заявителю (законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем) в виде бумажного документа (в случае подачи заявления через Единый портал) на 15-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений.

При принятии решения о предоставлении/отказе в предоставлении земельного участка – на 10-й рабочий день со дня принятия такого решения (на 45-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений).

МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 44-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений, либо

направляет заявителю заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляет заявителю в электронном виде (в случае подачи заявления в МФЦ) (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя на Едином портале результата предоставления муниципальной услуги), либо выдает заявителю (законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем) в виде бумажного документа (в случае подачи заявления через Единый портал) на 45-й рабочий день со дня истечения срока приема заявлений.

3.21. В случае избрания заявителем способа получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги лично (законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем) в МФЦ и неявки заявителя (законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем) МФЦ не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем, в который документ должен быть выдан, передает документы, являющиеся результатом (промежуточным результатом)

предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.22. При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем (законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем), специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка.

В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации лично либо законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, и неявки заявителя (законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем) специалист МКУ «ЦДОД» на следующий рабочий день за днем, в который документ должен быть выдан, направляет заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, в том числе способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- на сайте Администрации;
- через личный кабинет на Едином портале;
- на сайте МФЦ, а также посредством СМС-информирования (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

Приложение
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) административный регламент – Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно»;

2) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан, состоящих на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно»;

3) Администрация – администрация городского округа «Город Калининград»;

4) МКУ «ЦДОД» – муниципальное казенное учреждение «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград»;

5) МФЦ – государственное казенное учреждение Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Закон Калининградской области от 21.12.2006 № 105 – Закон Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области»;

7) заявители – лица, указанные в пункте 1.4 административного регламента;

8) многодетные граждане – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Калининградской области и имеющие трех и более детей (включая усыновленных, удочеренных) в возрасте до 18 лет или в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих

образовательную деятельность, по очной форме обучения, в отношении которых Администрацией принято решение о постановке на учет как имеющих трех и более детей в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

9) ветераны боевых действий – военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии 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, и являющиеся ветеранами боевых действий;

10) члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий – члены семей ветеранов боевых действий, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного ими в ходе участия в специальной военной операции, в отношении которых Администрацией принято решение о постановке на учет в целях предоставления земельного участка;

11) представители – лица, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;

12) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между Администрацией и МФЦ;

13) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно многодетному гражданину – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка;

14) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

15) Сводный реестр – сводный реестр граждан, реализовавших свое право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на основании решений органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области;

16) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

17) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

18) УМВД России – Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области;

19) Управление Росреестра – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

2. Условные обозначения:

1) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

2) Ориг.(Бум.) – представляется оригинал документа на бумажном носителе;

3) Ориг.(Эл.) – представляется оригинал документа в электронной форме;

4) Сведения из Док.– предоставляются сведения из документа в электронной форме;

5) Предст.(З) – представитель заявителя;

6) Док. (1) – документ представляется в одном экземпляре;

7) Коп. Док. (1) – представляется копия документа в одном экземпляре, удостоверенная лицом, уполномоченным на подписание копий таких документов;

8) Бум. через МФЦ – документы подаются на бумажном носителе через МФЦ;

9) Эл. через Портал – документы подаются в электронном виде посредством Единого портала.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	
		решение о предоставлении земельного участка в собственности бесплатно многодетному гражданину	решение о предоставлении земельного участка в собственности бесплатно и снятии заявителя с учета
1	Многодетные граждане	А1	
2	Ветераны боевых действий		Б1
3	Члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий		В1

Ш. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, представляющих документы	Требования к количеству представляемых документов	Требования к форме документа	Способы подачи документов (или) информации
1	2	3	4	5	6
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Заявление ^{<2>}	все	Док (1) – Ориг.(Бум.) либо Док (1) Ориг.(Эл.)	Форма заявления приведена в разделе V приложения к административному регламенту	Бум. через МФЦ либо Эл. Через Портал ^{<3>}
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя – в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина	все	Док (1) – Ориг.(Бум.) либо Сведения из Док. (1) Ориг.(Эл.) ^{<4>}	Образец бланка паспорта гражданина Российской Федерации утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»	Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени	Предст.(З)	Док (1) – Ориг.(Бум.)		Бум. через МФЦ либо

1	2	3	4	5	6
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем: нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, за исключением случаев, когда представитель в силу закона имеет право действовать без доверенности	Предст.(З)	Док (1) – Ориг.(Бум.) либо Док (1) Ориг.(Эл.) –		Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
1	Копия документа, удостоверяющего личность второго родителя (при наличии)	А1	Док (1) – Ориг.(Бум.) либо Сведения из Док. (1) – Ориг.(Эл.) <4>	Образец бланка паспорта гражданина Российской Федерации по постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации и образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»	Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал
2	Копии документов, удостоверяющих личности каждого из детей многолетнего гражданина (включая усыновленных, удочеренных), учтенных при постановке многолетнего гражданина на учет в целях предоставления земельного участка	А1	Док (1) – Ориг.(Бум.) либо Сведения из Док. (1) – Ориг.(Эл.) <4>	Образец бланка паспорта гражданина Российской Федерации по постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении	Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал

			Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка паспорта гражданина Российской Федерации»	
--	--	--	--	--

<1> Электронные образы документов, представляемых с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: XML, PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, ZIP, RAR, PNG, BMP, ODT, TIFF и подписываются (заверяются) усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданиями в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание (заверение) таких документов с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

<2> По желанию заявителя при личном обращении к специалисту МФЦ заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Состав заявления:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; место жительства (пребывания); почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем;

номер заявителя, указанный в решении о постановке на учет, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

категория заявителя;

кадастровый номер земельного участка из числа земельных участков, включенных в опубликованный перечень; площадь испрашиваемого земельного участка;

вид разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка;

способ получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги.

В случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 административного регламента, оформленного в виде документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего его законным представителем, не являющимся заявителем, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем. Заявитель вправе указать в заявлении страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

<3> При наличии технической возможности.

<4> В случае направления заявления посредством Единого портала представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий заявителей	категорий (признаков)
1	2	3	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги		Все
2.	Заявление о предоставлении земельного участка подано в отношении земельного участка, сведения о котором не содержатся в информационном сообщении Администрации		Все
3.	Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале		Все
4.	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований		Все
5.	Предоставление неполного комплекта документов		Все
6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги		Все
7.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации		Все
8.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)		Все; Предст.(3)
9.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи		Все
10.	Подача заявления о предоставлении услуги по истечении срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении Администрации		Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены			
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1.	Основания, установленные абзацами вторым, пятым – восьмым, десятым пункта 10 статьи 16.2 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 для исключения многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятия его с учета		A1

1	2	3
2.	Основания, установленные пунктом 17 статьи 16.3 Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 для снятия с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Б1, В1
3.	При поступлении двух и более заявлений о предоставлении земельного участка, включенного в перечень земельных участков (вне зависимости от последовательности поступления заявлений), испрашиваемый земельный участок предоставляется тому из обратившихся заявителей, кто ранее других был принят на учет в целях предоставления земельного участка	Все
4.	Получение информации из Сводного реестра о реализации гражданином права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информации о реализации многодетным гражданином права на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно	А1
5.	Получение информации из Сводного реестра о реализации ветераном боевых действий, супругой (супругом) ветерана боевых действий, супругой (супругом) погибшего ветерана, боевых действий, иным членом семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий права на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также информации о предоставлении указанным лицам меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Калининградской области	Б1, В1
6.	Установление факта отсутствия совместного проживания учтенных при постановке многодетного гражданина на учет в целях предоставления земельного участка детей (включая усыновленных, удочеренных) с многодетным гражданином, состоящим на учете в целях предоставления земельного участка	А1

V. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Требования к форме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены в разделе III приложения к административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении земельного участка гражданам, состоящим на учете в качестве имеющих право на получение земельного участка, в собственность бесплатно

1	Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» <i>(наименование органа, принимающего решение)</i>	
2	Сведения о лице, представившем заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявитель):	
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Дата и место рождения	
2.3	Место жительства (пребывания)	
2.4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	
2.5	СНИЛС	
2.6	Почтовый адрес для связи	
2.7	Адрес электронной почты	
2.8	Телефон для связи	
3	Номер заявителя, указанный в решении о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно:	
4	Укажите категорию заявителя	<input type="checkbox"/> Многодетный гражданин <input type="checkbox"/> Ветеран боевых действий <input type="checkbox"/> Член семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий
5	Сведения о представителе заявителя:	
5.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.2	Адрес электронной почты	
5.3	Телефон	
5.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
6	Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с опубликованным перечнем земельных участков. Земельные участки указываю в приоритетном для меня порядке (от наиболее желаемого к менее желаемому):	
6.1	Кадастровый номер	
	Площадь	
	Адрес (местоположение)	
	Вид разрешенного использования	
6.2	Кадастровый номер	

	Площадь	
	Адрес (местоположение)	
	Вид разрешенного использования	
6.3	Кадастровый номер	
	Площадь	
	Адрес (местоположение)	
6.4	Кадастровый номер	
	Площадь	
	Адрес (местоположение)	
6.5	Кадастровый номер	
	Площадь	
	Адрес (местоположение)	
7	Сведения о способах представления результата (промежуточного результата) рассмотрения заявления:	
	<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в МФЦ*	
	<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в Администрации через МКУ «ЦДОД»**	
	<input type="checkbox"/> направить в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____	
	<input type="checkbox"/> направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)	
<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии)		
8	Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.15 административного регламента): ***	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
	Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего:	
9	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы) «__» _____ 202__ г.

*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

** Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

*** Пункт 8 заполняется при необходимости и в случае выбора 1 или 2 способа получения результата, указанных в пункте 7 заявления.

**Форма уведомления о включении заявителя в список граждан,
подавших заявление о предоставлении земельного участка**



**Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

Пл. Победы, д. 1, Калининград, 236022
Тел.: (4012) 92-33-48, 92-30-08; e-mail: cityhall@klgd.ru;
<http://www.klgd.ru>

Кому: _____
Представитель: _____
Почтовый адрес: _____

Уведомление

о включении заявителя в список многодетных граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка/о включении заявителя в список ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельного участка
(выбрать нужное)

По результатам рассмотрения заявления по услуге № 028-83/у-____ от _____ и приложенных к нему документов, на основании (пункта 7 статьи 16.1 либо пункта 25 статьи 16.3 – выбрать нужное) Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области» принято решение о включении Вас в список граждан, подавших заявления о предоставлении земельных участков.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Форма уведомления об исключении заявителя из списка граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятии его с учета



**Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

Пл. Победы, д. 1, Калининград, 236022
Тел.: (4012) 92-33-48, 92-30-08; e-mail: cityhall@klgd.ru;
<http://www.klgd.ru>

Кому: _____
Представитель: _____
Почтовый адрес: _____

Уведомление

об исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и снятии его с учета/об исключении заявителя из списка ветеранов боевых действий и членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, подавших заявление о предоставлении земельных участков, и снятии его с учета

По результатам рассмотрения заявления по услуге № 028-83/у-____ от _____ и приложенных к нему документов, на основании (пункта 7 статьи 16.1, пункта 10 статьи 16.2 либо пунктов 17, 25 статьи 16.3 – нужное выбрать) Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области» распоряжением комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № ____ принято решение об исключении Вас из списка граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельных участков, и снятии с учета.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Форма уведомления о принятом решении о предоставлении земельного участка



**Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

Пл. Победы, д. 1, Калининград, 236022
Тел.: (4012) 92-33-48, 92-30-08; e-mail: cityhall@klgd.ru;
<http://www.klgd.ru>

Кому: _____
Представитель: _____
Почтовый адрес: _____

Комитет по социальной политике
администрации городского округа
«Город Калининград»

**Уведомление о принятом решении
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и об
исключении многодетного гражданина из списка многодетных граждан,
подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного
участка/ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и
снятии заявителя с учета
(выбрать нужное)**

По результатам рассмотрения заявления по услуге № 028-83/у-____
от _____ и приложенных к нему документов, на основании
(подпункта 1 пункта 8 статьи 16.1 или подпункта 1 пункта 26 статьи 16.3 –
нужное выбрать) Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об
особенностях регулирования земельных отношений на территории
Калининградской области» принято решение о предоставлении в собственность
бесплатно земельного участка с кадастровым номером _____.

На основании изложенного Вы подлежите исключению из списка
граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в
собственность бесплатно, и снятии с учета.

Второму адресату сообщается для сведения.

(должность).

(подпись, фамилия, инициалы)



**Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

Пл. Победы, д. 1, Калининград, 236022
Тел.: (4012) 92-33-48, 92-30-08; e-mail: cityhall@klgd.ru;
<http://www.klgd.ru>

Кому: _____
Представитель: _____
Почтовый адрес: _____

Решение

об отказе в предоставлении земельного участка

По результатам рассмотрения заявления по услуге № 028-83/у-____ от _____ и приложенных к нему документов, на основании (пункта 1-1, подпункта 2 пункта 8, пункта 8-1 статьи 16.1 либо подпункта 2 пункта 26, пункта 27 статьи 16.3 – нужное выбрать) Закона Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области», статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 2.23 административного регламента принято решение об отказе в предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в связи с _____.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

