



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2026 года

№ 819

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 30.09.2024 № 155 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.12.2025 № 1611,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

- от 02.05.2023 № 82 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

- от 26.06.2024 № 94 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 02.05.2024 № 82».

3. Управлению муниципального имущества администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» обеспечить:

3.1. Исполнение административного регламента, указанного в п.1 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3.2. Размещение административного регламента, указанного в п. 1 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в государственных информационных системах www.gosuslugi.astrobl.ru, www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в разделе «Административные регламенты».

4. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

4.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в средствах массовой информации.

4.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

5.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.

5.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» направить его в прокуратуру Кировского района г. Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»



И.А. Редькин

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 11.08.2026 № 819

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ
В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В
СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам (физическим лицам) обратившимся в управление с заявлением.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале, Региональном портале.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет управление.

Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ предусмотрена.

Ответственными исполнителями предоставления муниципальной услуги является должностное лицо и (или) специалисты управления и (или) работники МФЦ.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

- Органы опеки и попечительства;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- Органы (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Органы ЗАГС;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем следующими способами:

- при личном посещении заявителем управления;
- посредством почтового отправления;
- на электронную почту заявителя.

Результаты муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 пункта

2.3 настоящего административного регламента, могут быть получены через ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.3.4. Заявитель уведомляется о результате предоставления муниципальной услуги посредством направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью управления, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

Форма заявления указана в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте, а также на Едином портале, Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ПГС;
- ЕГРН;
- БТИ;
- ФРИ;
- Управление по вопросам миграции УМВД России по Астраханской области;
- ФГИС ЕГР ЗАГС;
- ЕСИА;
- Органы опеки и попечительства;
- Администрация Губернатора Астраханской области;
- Жилищное управление;
- МБУ г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр».

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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.

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 указаны в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством получения и анализа управлением данных, указанных в заявлении.

Должностное лицо и (или) специалисты управления и (или) работник МФЦ рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- организация межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение заявления и документов, подготовка решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо и (или) специалисты управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Должностное лицо и (или) специалисты управления:

- проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание начальником управления (или уполномоченным им должностным лицом управления), а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в управлении.

В случае если уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в электронной форме, то по его соответствующему запросу уведомление об отказе в приеме документов выдается также на



бумажном носителе.

При использовании заявителями единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется их идентификация и аутентификация посредством ЕСИА.

Работник МФЦ в день обращения заявителя на основании поданного заявления МФЦ осуществляет формирование электронных образов (скан-копии с оригиналов) заявления и документов, представленных заявителем (оригинал заявления в бумажном виде остается в МФЦ и хранится в соответствии с порядком ведения делопроизводства в МФЦ, прилагаемые к заявлению документы в бумажном виде возвращаются заявителю после формирования их электронных образов), и направляет их в управление.

Заявитель вправе отозвать заявление до получения решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение заявления и документов, подготовка решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Должностное лицо и (или) специалист отдела по сопровождению граждан льготных категорий и использования участков при рассмотрении заявления и документов выполняет следующие действия:

- проверяет документы, представленные (направленные) заявителем;
- организует межведомственное информационное взаимодействие;
- рассматривает полученный в ходе межведомственного информационного взаимодействия ответ на межведомственный запрос;
- при наличии одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его принятие;
- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка и обеспечивает его подписание.

Срок исполнения данной административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.2.4. Организация межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры

является должностное лицо и (или) специалист отдела.

Должностное лицо и (или) специалист отдела не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) направляет межведомственные запросы в органы и организации:
 - в Бюро технической инвентаризации - документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение;
 - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Астраханской области выписку из ЕГРН;
 - о зарегистрированных правах на жилое помещение или уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на жилое помещение;
 - о правах отдельного лица на имевшееся/имеющиеся у него объекты недвижимости;
 - документы, подтверждающие непредоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка из государственной или муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области (в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 6, 8 части 1 статьи 3 Закона Астраханской области от 04.03.2008 № 7/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования земельных отношений в Астраханской области» (далее-Закон));
 - документы, подтверждающие отсутствие у гражданина в собственности либо на ином праве земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства (в случае, предусмотренном пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона).
 - в Федеральном реестре инвалидов - сведения об инвалидности (в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 8 части 1 статьи 3 Закона);
 - в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Астраханской области:
 - документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства;
 - документы, подтверждающие регистрацию лиц, указанных в пунктах 3 - 5 части 4 статьи 3 Закона, по месту жительства;
 - документы, подтверждающие регистрацию военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, по месту жительства либо по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории Астраханской области (в случаях, предусмотренных пунктами 9.1 - 9.4 части 1 статьи 3 Закона).
 - у оператора федеральной государственной информационной системы сведения из Единого государственного реестра Записей актов гражданского состояния:
 - о государственной регистрации смерти;
 - документ об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака, выданный органом записи актов гражданского состояния

(в случае, предусмотренном пунктом 6 части 1 статьи 3 Закона);

- документ об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака после даты смерти (гибели) военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданный органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.2 части 1 статьи 3 Закона);

- документ об отсутствии факта государственной регистрации расторжения брака с военнослужащим (лицом), указанным в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданный органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.2 части 1 статьи 3 Закона);

- документы о государственной регистрации расторжения брака и (или) об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданные органом записи актов гражданского состояния (в случаях, предусмотренных пунктами 9.3, 9.4 части 1 статьи 3 Закона);

- документы об отсутствии у военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 настоящего Закона, детей, достигших возраста 18 лет на дату гибели (смерти) военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданные органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.4 части 1 статьи 3 Закона).

в администрации Губернатора Астраханской области - документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера регионального уровня реагирования.

2) В рамках внутриведомственного информационного взаимодействия:

- в жилищном управлении администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» - документ, подтверждающий постановку гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

- в МБУ г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» - документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера местного уровня реагирования.

3) Получает ответы на межведомственные и внутриведомственные запросы и формирует полный комплект документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в Управлении.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Принятое решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю способом, указанным в заявлении.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица и (или) специалисты Управления и (или) работники МФЦ.

В случае если заявитель указал в своем заявлении получение документов на бумажном носителе при личном обращении в Управление, должностное лицо и (или) специалисты Управления и (или) работники МФЦ выдают копию решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка или копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель указал в своем заявлении получение документов через почту, должностное лицо и (или) специалисты Управления обеспечивают направление почтовым отправлением копии решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка или копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель указал в своем заявлении получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, должностное лицо и (или) специалисты Управления, направляют заявителю на ЕПГУ или РПГУ копию решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, подписанного УКЭП, либо копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если заявитель указал в своем заявлении получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством электронной почты, должностное лицо и (или) специалисты Управления, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов и должностные лица и (или) специалисты соответствующего отдела направляют заявителю на электронную почту копию решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка или копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образца такого документа.

Срок выполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством направления в личный кабинет на Едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.



Приложение 1

к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ

Административный регламент	Административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Управление	Управление муниципального имущества администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»
Заявитель	Физические лица обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
Должностное лицо и (или) специалисты управления	Должностное лицо и (или) специалисты управления муниципального имущества администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»
МФЦ	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Работники МФЦ	Работники МФЦ, отвечающие за выполнение

	конкретной административной процедуры согласно административному регламенту
Заявление	Сопроводительное письмо, содержащее способы связи с заявителем (в том числе посредством электронной почты, почтовой связи или нарочным)
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
БТИ	Органы (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации
Управление по вопросам миграции МВД России по Астраханской области	Управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел России по Астраханской области
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ПГС	Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ФГИС ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система сведений из Единого государственного реестра Записей актов гражданского состояния
Органы опеки и попечительства	Центры социальной поддержки населения районов города Астрахани
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФРИ	Федеральный реестр инвалидов
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Официальный сайт	Официальный сайт администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

	http://www.astrgorod.ru в сети «Интернет»
Реестр	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме
Администрация Губернатора Астраханской области	Администрация Губернатора Астраханской области
Жилищное управление	Жилищное управление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»
МБУ г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр»	Муниципальное бюджетное учреждение г.Астрахани «Аварийно-спасательный центр»

Приложение 2

к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Результаты предоставления муниципальной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка	Граждане - физические лица Уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
2	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	

Приложение 3
к административному регламенту
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» предоставления
муниципальной услуги «Постановка
граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В управление муниципального имущества
администрации муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»

От кого _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(адрес регистрации физ. лица, реквизиты
документа удостоверяющего личность)

(место фактического проживания физ. лица)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

(данные представителя)

**Заявление
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Астраханской области от _____ № _____,
Федеральным законом от _____ № _____ <1>, прошу поставить
меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

(подпись) (фамилия и инициалы заявителя) Дата

С целью предоставления муниципальной услуги даю свое согласие на распространение (в том числе передачу) с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств моих персональных данных, а именно паспортные данные, а также систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств полученных персональных данных.

«___» _____ 20__ г. _____
(дата направления заявления) (подпись заявителя или его представителя)

<1> Указываются реквизиты закона Астраханской области, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, федерального закона, которым установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Приложение 4
к административному регламенту
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» предоставления
муниципальной услуги «Постановка
граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляет заявитель	
1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Управление). 3. В случае участия в предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя - документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя. 4. Документы, удостоверяющие личность многодетного гражданина. 5. Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность). 6. Документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства. и его нотариально заверенный перевод на	По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представляются: 1. В электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ (автоматически регистрируется на ПГС). 2. Путем направления электронного документа на электронную почту Управления. 3. На бумажном носителе посредством личного обращения в Управление или МФЦ. 4. На бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

208

русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации.

7. Документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации.

8. Документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариальный заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.

9. Документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариальный заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.

10. Свидетельств о рождении каждого из детей, указанных в пункте 3 части 4 статьи 3 Закона Астраханской области от 04.03.2008 № 7/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования земельных отношений в Астраханской области» (далее - Закон) (в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 3 Закона).

11. Документов, подтверждающих усыновление (удочерение) детей, указанных в пункте 3 части 4 статьи 3 Закона, установление опеки (попечительства) над ними (в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 3 Закона).

12. Справки об обучении из образовательной организации (для указанных в пункте 3 части 4 статьи 3 настоящего Закона детей, достигших

возраста 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения) (в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 3 Закона).

13. Свидетельства о рождении ребенка-инвалида, документов, подтверждающих его усыновление (удочерение), установление опеки (попечительства) над ним (в случаях, предусмотренных пунктами 2, 8 части 1 статьи 3 Закона).

14. Справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку-инвалиду, за исключением случая, когда указанные сведения содержатся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (в случаях, предусмотренных пунктами 2, 8 части 1 статьи 3 Закона).

15. Свидетельства о рождении иных детей, помимо указанных в пункте 2 части 1 статьи 3 Закона (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона).

16. Справки, подтверждающей факт установления инвалидности первой или второй группы гражданину, за исключением случая, когда указанные сведения содержатся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона).

17. Документа о реабилитации в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 №1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (в случае, предусмотренном

пунктом 4 части 1 статьи 3 Закона).

18. Свидетельства о рождении одного из несовершеннолетних детей, документов, подтверждающих его усыновление (удочерение), установление опеки (попечительства) над ним (в случае, предусмотренном пунктом 6 части 1 статьи 3 Закона).

19. Свидетельства о расторжении брака, свидетельства о заключении брака и свидетельства о смерти одного из супругов (в случае, предусмотренном пунктом 6 части 1 статьи 3 Закона).

20. Документа, подтверждающего утрату жилого помещения (в случае, предусмотренном пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона).

21. Документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на утраченное жилое помещение, если право на такое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, предусмотренном пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона).

22. Соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 статьи 3 Закона, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано более чем одним лицом).

23. Удостоверение ветерана боевых действий, документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции (в случае, предусмотренном пунктом 9.1 части 1 статьи 3 Закона).

24. Удостоверение ветерана боевых действий либо документ, подтверждающий факт выдачи удостоверения ветерана боевых

действий военнослужащему (лицу), указанному в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, военнослужащему (лицу), указанному в пункте 9.1 части 3 Закона (в случаях, предусмотренных пунктами 9.2 - 9.4 части 1 статьи 3 Закона). 25. Свидетельство о смерти военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 3 Закона, документ, подтверждающий гибель (смерть) данного военнослужащего (лица) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им в ходе участия в специальной военной операции (в случаях, предусмотренных пунктами 9.2 - 9.4 части 1 статьи 3 Закона). 26. Свидетельство о заключении брака (в случае, предусмотренном пунктом 9.2 части 1 статьи 3 Закона). 27. Свидетельство о рождении каждого из детей, указанных в пункте 9.3 части 1 статьи 3 Закона). 28. Свидетельство о рождении военнослужащего (лица, указанного в пункте 9.1 части статьи 3 Закона (в случае, предусмотренном пунктом 9.4 части 1 статьи 3 Закона).	
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	
1. Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства. 2. Документы, подтверждающие	По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представляются:

регистрацию военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, по месту жительства либо по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории Астраханской области (в случаях, предусмотренных пунктами 9.1 - 9.4 части 1 статьи 3 Закона).

3. Документы, подтверждающие постановку гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 4, 6 части 1 статьи 3 Закона).

4. Сведения о присвоении звания «Мать-героиня», а также информацию о получении женщиной, удостоенной звания «Мать-героиня», ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной статьей 10 Федерального закона от 28.11.2025 № 435-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий женщинам, удостоенным звания «Мать-героиня», из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (в случае, предусмотренном пунктом 1.1 части 1 статьи 3 Закона).

5. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на жилое помещение или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на жилое помещение при предоставлении гражданином

1. В электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ (автоматически регистрируется на ПГС).

2. Путем направления электронного документа на электронную почту Управления.

3. На бумажном носителе посредством личного обращения в Управление.

4. На бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

документов, указанных в пункте 14 части 2 статьи 3.3 Закона (в случае, предусмотренном пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона).

6. Документы, подтверждающие непредоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка из государственной или муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области (в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 4, 6, 8 части 1 статьи 3 Закона).

7. Документы, подтверждающие непредоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка из государственной или муниципальной собственности в соответствии с пунктами 5, 9.1 - 9.5 части 1 статьи 3 Закона (в случаях, предусмотренных пунктами 5, 9.1 - 9.5 части 1 статьи 3 Закона).

8. Документ об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака, выданный органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 6 части 1 статьи 3 Закона).

9. Документ об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака после даты смерти (гибели) военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданный органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.2 части 1 статьи 3 Закона).

10. Документы, подтверждающие отсутствие у гражданина в собственности либо на ином праве земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства (в случае,

предусмотренном пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона).

11. Документы, подтверждающие регистрацию лиц, указанных в пунктах 3 - 5 части 4 статьи 3 Закона, по месту жительства.

12. Документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, а также документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, утраченное в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо в ходе их ликвидации.

13. Документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 статьи 3 Закона).

14. Документы, подтверждающие право на получение земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения об инвалидности, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 8 части 1 статьи 3 Закона).

16. Документ об отсутствии факта государственной регистрации расторжения брака с военнослужащим (лицом), указанным в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданный органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.2 части 1 статьи 3 Закона).

17. Документы о государственной регистрации расторжения брака и (или) об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака военнослужащего (лица), указанного в

пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданные органом записи актов гражданского состояния (в случаях, предусмотренных пунктами 9.3, 9.4 части 1 статьи 3 Закона).

18. Документы об отсутствии у военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, детей, достигших возраста 18 лет на дату гибели (смерти) военнослужащего (лица), указанного в пункте 9.1 части 1 статьи 3 Закона, выданные органом записи актов гражданского состояния (в случае, предусмотренном пунктом 9.4 части 1 статьи 3 Закона).

19. Сведения, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, указанных в пунктах 5, 9.5 части 1 статьи 3 Закона (в случаях, предусмотренных пунктами 5, 9.5 части 1 статьи 3 Закона).

20. Выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

21. Документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя.

22. Документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации.

23. Нотариально заверенная доверенность.

24. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении.

25. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака.

26. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака.

27. Сведения из Единого государственного реестра о смерти.

28. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

29. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства.

30. Сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

31. Сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей.

32. Сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

Приложение 5
к административному регламенту
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» предоставления
муниципальной услуги «Постановка
граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

**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**

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

1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

1.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.4. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

1.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

1.6. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной

подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и документов форме электронного документа);

1.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

1.8. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.1. Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3.2. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3.3. Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории Астраханской области;

3.4. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

3.5. Иные основания, предусмотренные законом Астраханской области.

Приложение 6
к административному регламенту
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» предоставления
муниципальной услуги «Постановка
граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма решения об отказе в приеме документов

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

<1>

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Управление с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность

И.О. Фамилия

<1> Указываются основания, предусмотренные приложением 5 к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственности бесплатно»

с.п.п.