



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2025
... ..

г. Артем

№ 4107-на
... ..

О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 05.10.2023 № 569-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (в ред. от 05.03.2024 № 226-па)

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 государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 05.10.2023 № 569-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (в ред. от 05.03.2024 № 226-па):

1.1. Изложить пункт 1.1 приложения к постановлению в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Артемовского городского округа (далее - Администрация) полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Артемовском городском округе.

Цель обращения: постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации».

1.2. Изложить подпункт 2 пункта 1.3 приложения к постановлению в новой редакции:

«2) для ведения садоводства, огородничества, животноводства, личного подсобного хозяйства (по выбору граждан):

многодетные семьи, зарегистрированные в качестве многодетной семьи на территории Приморского края в установленном законодательством Приморского края порядке;

инвалиды II группы;

инвалиды III группы;

семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида, а также ребенка старше 18 лет, являющегося инвалидом I группы, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет;

участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых действующим законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 (шести) месяцев, исключая период работы на временно оккупированных

территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ветераны боевых действий;

ветераны военной службы;

ветераны труда;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастроф и других радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также в результате испытаний, учений или иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, меры социальной защиты которых установлены федеральным законодательством;».

1.3. Изложить подпункт 2 пункта 2.11 приложения к постановлению в новой редакции:

«2) при подаче заявления гражданами, относящимися к категории, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента:

копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, с предъявлением оригинала;

копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) гражданина, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства) с предъявлением оригинала;

заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением

оригиналов;

копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

справка, содержащая сведения о факте обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, с указанием срока обучения (при наличии такого ребенка);

документ, подтверждающий участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), выполнение задач в ходе специальной военной операции, призыв на военную службу по мобилизации ребенка в возрасте от 18 до 23 лет (при наличии такого ребенка);

документ, содержащий сведения о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции ребенка в возрасте от 18 до 23 лет (при наличии такого ребенка);».

1.4. Считать утратившими силу подпункты 6 и 7 пункта 2.11 приложения к постановлению.

1.5. Считать подпункт 8 пункта 2.11 приложения к постановлению подпунктом 6.

1.6. Изложить пункт 2.12 приложения к постановлению в новой редакции:

«2.12. Гражданин вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

1) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или

отчества (последнее - при наличии) гражданина (в случае наличия таких изменений), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригинала;

2) копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) детей (в случае наличия таких изменений), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригиналов (при подаче заявления гражданами, относящимися к категориям, указанным в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента);

документ, подтверждающий факт установления категории «ребенок-инвалид» ребенку в возрасте до 18 лет, и справку, подтверждающую факт установления указанному ребенку инвалидности I группы после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами I группы и имевших в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид» (при подаче заявления гражданами, относящимися к категории, указанной в абзаце пятом подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента);

информацию о регистрации по месту жительства гражданина, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

информацию о регистрации по месту жительства ребенка-инвалида и (или) ребенка старше 18 лет, являющегося инвалидом I группы, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства

внутренних дел Российской Федерации (при подаче заявления гражданами, относящимися к категории, указанной в абзаце пятом подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина;

копию документа, подтверждающего принадлежность гражданина к одной из категорий, указанных в абзацах втором-седьмом и десятом подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента, с предъявлением оригинала;

документ, содержащий сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении ребенка, принятого под опеку (попечительство), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в отношении ребенка, принятого на воспитание в семью (при подаче заявления гражданами, относящимися к категории, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 1.3 настоящего Регламента);

документ, содержащий сведения, подтверждающие отсутствие факта лишения или ограничения гражданина и (или) его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью (при подаче заявления гражданами, относящимися к категории, указанной в подпункте 1.3 настоящего Регламента).

В случае непредоставления гражданином по собственной инициативе документов и (или) информации Уполномоченный орган, осуществляющий учет граждан, запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия».

1.7. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского

городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемых организаций), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, предоставляющих

муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, должностных лиц, работников многофункционального центра подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, в администрацию Артемовского городского округа.

5.3.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, органов Администрации, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации округа, должностных лиц, специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, подаются в Администрацию округа и рассматриваются должностными лицами, наделенными такими полномочиями в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, должностных лиц многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа подается в администрацию Артемовского городского округа.

5.4. Прием жалоб в письменном виде осуществляется в Администрации, а также в многофункциональном центре в установленном порядке.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Артемовского городского округа, многофункционального центра, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций и их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 6 раздела 5 приложения к постановлению, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги приносятся извинения за доставленные неудобства, указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения

муниципальной услуги, принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работника привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или)

уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

5.12. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при

предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Рыбакова Д.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

И.о. главы Артемовского городского округа

В.А. Воркова



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Кирова, 48, г. Артем, Приморский край, 692760

тел.: +7 (42337) 423-12, факс: +7 (42337) 479-34

pravovoe@artemokrug.ru; artemokrug.gosuslugi.ru

18.04.2025 № 03-121/a

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По итогам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации Артемовского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 05.10.2023 № 569-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (в ред. от 05.03.2024 № 226-па)».

В представленном проекте постановления администрации Артемовского городского округа коррупциогенные факторы не выявлены.

Заместитель начальника управления

Е.В. Некрасова