



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 08 » февраля 20 23 г.

№ 105

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Алексеевского района от 10.10.2022 года № 839 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Алексеевского городского округа», законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа» (прилагается).

2. Управлению социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа (Качур А.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

3. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Алексеевского района от 27 декабря 2019 года № 1284 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по социальной политике Брянцеву И.Н.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**



А.Н. Калашников



Утвержден
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
«08» декабря 2023 года № 105

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и
более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского
округа»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа» (далее-Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления услуги, определяет последовательность действий (административных процедур) управления социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа (далее - УСЗН), порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти, государственными учреждениями, иными организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга являются:

- граждане, имеющие трех и более детей при одновременном соблюдении следующих условий:

1) члены многодетной семьи зарегистрированы по месту жительства на территории Белгородской области, и хотя бы один из родителей в составе многодетной семьи постоянно проживает на территории Белгородской области не менее трех лет;

2) ранее членам многодетной семьи не предоставлялся в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

3) ранее члены многодетной семьи не приобретали в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) у организации, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или муниципальное образование Белгородской области, а также в собственности членов многодетной семьи отсутствует земельный участок, приобретенный у такой

организации для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) по договору купли-продажи на условиях частичной оплаты рыночной стоимости, строительство индивидуального жилого дома на котором не завершено;

4) такие граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. УСЗН проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Муниципальная услуга «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет управление социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа в связи с наделением полномочиями по учету граждан, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 15 марта 2012 года №175 «О реализации закона Белгородской области

от 8 ноября 2011 года №74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям».

Предоставление муниципальной услуги непосредственно осуществляется отделом предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.2.2 Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа;
- принятие решения об отказе в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа;
- принятие решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется протоколом комиссии по принятию решений о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и постановлением Администрации Алексеевского городского округа.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется протоколом комиссии по принятию решений о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и извещением по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- наименование органа;
- наименование вида документа;
- место составления (издания) документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту документа;
- основание для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица;

2.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

2.3.5. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

- через ЕПГУ;

- через РПГУ;
- при обращении в УСЗН.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в УСЗН, в том числе в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в УСЗН, составляет 20 рабочих дней;
- б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте УСЗН составляет 20 рабочих дней;
- в) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ) составляет 30 календарных дней;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается:

- на официальном сайте УСЗН (<http://social-aleks.ru>) в сети "Интернет";
- на ЕПГУ;
- в региональной информационной системе Белгородской области "Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области" (www.gosuslugi31.ru) (далее - РПГУ).

2.5.2. УСЗН обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в УСЗН:

а) Заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа - непосредственно УСЗН по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

- через ЕПГУ;
- через РПГУ.

б) Перечень документов, которые заявитель обязан представить вместе с заявлением самостоятельно:

| № п/п | Перечень документов | Орган, выдающий документы |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему регламенту | заполняется заявителем |
| 2 | Справка об обучении в учреждении высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (представляется в отношении детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в учреждениях высшего или среднего профессионального образования). | Образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования. |

Предусмотренные настоящим подразделом настоящего Регламента документы заявитель вправе представить по собственной инициативе в УСЗН, почтой, либо, при наличии технической возможности, с использованием ЕПГУ или РПГУ.

2.6.2. При подаче заявления заявитель предъявляет сотруднику УСЗН для обозрения и изготовления копий, следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Орган, уполномоченный выдавать документ |
|-------|--|---|
| 1. | Паспорта граждан Российской Федерации родителей (усыновителей) и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. | Федеральная миграционная служба России |
| 2. | Свидетельство о заключении (расторжении) брака (за исключением случая подачи заявления одиноким родителем (усыновителем)). | органы ЗАГС |
| 3. | Свидетельство о рождении | органы ЗАГС |
| 4. | Решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка | Районный суд общей юрисдикции |
| 5. | Документы, подтверждающие гражданство Российской Федерации | Федеральная миграционная служба России, |
| 6. | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого из детей, не достигших возраста 14 лет | Федеральная миграционная служба России |
| 7. | Документ, подтверждающий установление инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет) | Бюро МСЭ |

2.6.3. Перечень документов, которые в течении двух рабочих дней со дня регистрации заявления самостоятельно запрашиваются УСЗН, в соответствии с требованиями ФЗ от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для подтверждения

соответствия заявителей требованиям, предусмотренным Законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года №74 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям" (далее Законом), находящихся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:.

| № п/п | Перечень документов | Орган, выдающий документы |
|-------|---|--|
| 1 | Справка уполномоченного органа, осуществляющего учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подтверждающая постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при необходимости подтверждение статуса, указанного в заявлении); | комитет по ЖКХ архитектуре и строительству администрации Алексеевского городского округа |
| 2 | Сведения из органов записи актов гражданского состояния об отсутствии фактов лишения либо ограничения родительских прав, отмены усыновления в отношении детей, являющихся членами многодетной семьи | органы ЗАГС, органы социальной защиты населения |

2.6.4. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.

2.6.5. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, за исключением документов, указанных в п. 2.6.3. настоящего Регламента, подлежащих представлению заявителем.

2.6.6. За изготовление УСЗН копий документов, указанных в настоящем пункте регламента, плата не взимается.

2.6.7. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- наличие в представленных документах повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с требованиями Закона и настоящего Регламента;
- не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.6.2. Регламента.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом УСЗН и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом УСЗН с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в УСЗН.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.7.5. После устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно в УСЗН для получения муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие состава семьи критериям признания семьи многодетной, предусмотренным Законом;

- отсутствие у заявителей (заявителя) права на постановку на учет в связи с несоблюдением условий, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года №74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

- установление факта, что заявители уже состоят на учете в органе местного самоуправления другого муниципального района (городского округа);

- наличие действующего решения о предварительном согласовании предоставления заявителям в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);

- обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении и представленных вместе с заявлением документах.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента, является

исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.11. Граждане, имеющие трех и более детей, снимаются с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в следующих случаях:

а) подача гражданами, поставленными на учет, письменного заявления о снятии с учета;

б) выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Белгородской области;

в) установление и документальное подтверждение факта отсутствия у граждан права на постановку на учет в связи с несоблюдением на дату постановки на учет условий предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона;

г) принятие решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) гражданам в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);

д) предоставление гражданам в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) организацией, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или муниципальное образование Белгородской области;

е) снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя в УСЗН и направленного в электронной форме производится в день поступления запроса.

2.11.2. Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени УСЗН, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приёма заявителей:

– должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

– должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учётом ограничений их жизнедеятельности;

– должны обеспечивать беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

– должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе:

а) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

б) должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

– возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

– возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных

технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- помощь работников органа, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте УСЗН, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;

- время приёма заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для получения муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц УСЗН по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц УСЗН к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

е) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;

ж) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не более 5 минут;

з) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать один рабочий день,;

и) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут;

к) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

л) своевременный приём и регистрация запроса заявителя;

м) удовлетворённость заявителей качеством предоставления Услуги;

н) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Алексеевского городского округа.

2.14.2. Предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

2.14.3. Для предоставления муниципальной используются следующие информационные системы ЕПГУ, РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ (РПГУ);
- в УСЗН.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

– посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ (РПГУ);

– посредством опроса в органе, предоставляющим Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путём его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в УСЗН и позволяет выявить перечень признаков заявителя, закреплённых в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решений о постановке заявителей (заявителя) на учет или об отказе в постановке на учет по результатам рассмотрения документов Комиссией;
- 4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в УСЗН, заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему регламенту;

- Справка об обучении в учреждении высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (представляется в отношении детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в учреждениях высшего или среднего профессионального образования).

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе:

- Справка уполномоченного органа, осуществляющего учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подтверждающая постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при необходимости подтверждение статуса, указанного в заявлении);

- Сведения из органов записи актов гражданского состояния об отсутствии фактов лишения либо ограничения родительских прав, отмены усыновления в отношении детей, являющихся членами многодетной семьи

3.3.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ – электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- наличие в представленных документах повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с требованиями Закона и настоящего Регламента;

- не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.6.2., 2.6.4. Регламента.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы участвующие в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- УСЗН.

3.3.1.7. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, возможен.

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу составляет один день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он, в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ, вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом УСЗН.

3.3.2.4. Срок направления межведомственного запроса два рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие состава семьи критериям признания семьи многодетной, предусмотренным Законом;

- отсутствие у заявителей (заявителя) права на постановку на учет в связи с несоблюдением условий, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года №74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

- установление факта, что заявители уже состоят на учете в органе местного самоуправления другого муниципального района (городского округа);

- наличие действующего решения о предварительном согласовании предоставления заявителям в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного

строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);

- обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении и представленных вместе с заявлением документах.

3.3.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в:

- УСЗН;

-ЕПГУ и РПГУ.

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдаёт результат оказания муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.4. Предоставление УСЗН результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант №2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.2. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

3.4.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- а) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- б) документ, подтверждающий наличие допущенной ошибки.

3.4.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ –электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приёме документов у заявителя являются:

- а) неполное заполнение полей в форме заявления;
- б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- в) предоставление заявления в нечитабельном виде.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- УСЗН.

3.4.2.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УСЗН составляет 1 рабочий день.

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является соответствие сведений, указанных уполномоченным органом в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.7.4.1 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в - УСЗН.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдаёт результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.4.4.3. Предоставление результата предоставления оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.4. Предоставление УСЗН результата предоставления муниципальной услуги представителю заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления УСЗН муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц УСЗН.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем УСЗН.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) УСЗН.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы УСЗН. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в УСЗН обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.7. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений

прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в УСЗН а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими (муниципальными) служащими УСЗН в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном УСЗН <http://social-aleks.ru> и на ЕПГУ, РПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- официального сайта УСЗН <http://social-aleks.ru>;
- РПГУ, ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц,
имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно на территории
Алексеевского городского округ

В управление социальной защиты
населения администрации
Алексеевского городского округа

Заявление

о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского
городского округа

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям" прошу (прошу) поставить нас (меня) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков

Состав многодетной семьи:

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
2. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
3. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
4. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
5. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

Адрес регистрации по месту жительства:

Контактный телефон: _____.

Сообщаем (сообщаю), что состоим/не состоим (состою/не состою) на учете в качестве нуждающихся (нуждающегося) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии с жилищным законодательством (дата постановки на учет: "___" _____ г.)

Подтверждаем (подтверждаю) соответствие требованиям, установленным законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям" к гражданам, имеющим трех и более детей, для получения права на бесплатное предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на территории Белгородской области, достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Приложение: на _____ л.
 "___" _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

В управление социальной защиты
населения администрации
Алексеевского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: _____

паспорт: серия _____ N _____
выдан: _____
(дата выдачи и наименование органа,

выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (далее-Субъект)
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
4. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
5. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных:

2. Цель обработки персональных данных: формирование и актуализация базы данных о гражданах, имеющих трех и более детей, подавших заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям" (далее учет), поставленных на учет, получивших земельный участок в аренду (в собственность) в соответствии с указанным законом.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес, номер контактного телефона;
- сведения о постановке (снятии) с учета, о предоставленных земельных участках.

4. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу соответствующей информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством. Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение №3

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Учет граждан, имеющих трех и более детей, в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно на территории
Алексеевского городского округа»**

Ф.И.О.**Адрес регистрации по месту
жительства****Уведомление**

« » _____ 20 №

Управление социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа сообщает, что решением комиссии по рассмотрению вопроса о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа (протокол от « » ____ 20__ г. №) Вам отказано в постановке на учет по причине: _____

Руководитель УСЗН

Ф.И.О.

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

| № п/п | Наименование признака | Значение признака |
|--|---|--|
| Выдача распоряжения администрации Алексеевского городского округа о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа | | |
| 1. | Кто обратился за получением муниципальной услуги? | - уполномоченное лицо - неуполномоченное лицо |
| 2. | Является ли семья многодетной? | - семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одинокой матери (одинокое отца), имеющих трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одинокой матерью, одиноким отцом), все члены которой являются гражданами Российской Федерации.; - семья не является многодетной. |
| Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях | | |
| 3. | Кто обратился за получением муниципальной услуги? | - уполномоченное лицо - неуполномоченное лицо |
| 4. | Допущена ли опечатка? | - имеются подтверждающие документы; - подтверждающие документы отсутствуют |

Приложение № 5

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц,
имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно на территории
Алексеевского городского округа»**

Журнал регистрации заявлений граждан имеющих трех и более детей о
постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков

| № п/п (регистрационный номер заявления) | Дата и время (часы и минуты) поступления заявления | Фамилии, имена, отчества заявителей | Адрес регистрации по месту жительства членов многодетной семьи | Решение, принятое по заявлению | | |
|---|---|--|--|-----------------------------------|---|---|
| | | | | дата | № | Содержание (постановка на учет/отказ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

Начальнику управления социальной защиты
населения администрации Алексеевского
городского округа

_____ (Ф.И.О.)

от _____

дата рождения _____

проживающего (ей) _____

_____ паспорт

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

_____ телефон

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых
записях

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

в выданных документах _____
(указываются наименование, дата и номер документа)

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)
в созданных реестровых записях _____
(указывается наименование реестра)

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____

« ___ » _____ 20__ г.