Технологическая схема предоставления   
муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду»

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном  реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 4. | Краткое наименование услуги | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 5. | Административный  регламент предоставления  услуги | Административный регламент предоставления администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района муниципальной услуги Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду (далее – административный регламент) |
| 6. | Перечень «подуслуг»[[1]](#footnote-1) | Нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-  доставления услуги[[2]](#footnote-2) | Терминальные устройства в МФЦ  Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления  Единый портал государственных услуг  Региональный портал государственных услуг  Официальный сайт органа  Другие способы |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 1. | *Срок предоставления, в том числе, через МФЦ* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Не более 30 календарных дней[[3]](#footnote-3)  В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов  в многофункциональном центре |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства | 30 календарных дней[[4]](#footnote-4)  В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов  в многофункциональном центре. |
| 1.3. | Основания отказа в приеме документов | - отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;  - обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется органом, указанном в разделе 1 Стандарта;  - истечение срока действия предоставляемых документов;  - представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и д.р.). |
| 1.4. | Основания отказа в предоставлении услуги | - представление неполного пакета документов;  - несоответствие данных в копиях документов обязательным условиям для предоставления земельных участков;  - уже принятое решение о предоставлении заявителю (другому родителю) в аренду земельного участка как гражданину, имеющему трех и более детей. |
| 1.5. | Основания приостановления предоставления услуги | Нет[[5]](#footnote-5) |
| 1.6. | Срок приостановления предоставления услуги | - |
| 2. | *Плата за предоставление услуги* | |
| 2.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | Нет |
| 2.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 2.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
| 2.4. | Способ обращения за получением муниципальной услуги[[6]](#footnote-6) | Обращение в орган, предоставляющий услугу;  Обращение в МФЦ;  Единый портал государственных услуг |
| 2.5. | Способ получения результата муниципальной услуги[[7]](#footnote-7) | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ;  - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  - на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 1. | Категории лиц, имеющих право  на получение услуги | Гражданин (один из родителей), имеющий трех и более детей, имеющих гражданство Российской Федерации (далее заявитель), в случае соблюдения следующих условий:  1. Заявитель в течение последних пяти лет должен проживать (факт проживания по месту жительства подтверждается регистрацией или судебным решением) на территории Андрюковского сельского поселения;  2. Ни одному из родителей на территории Андрюковского сельского поселения ранее не предоставлялся в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ);  3. Дети заявителя не переданы под опеку (попечительство) (за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»);  4. Возраст младшего из детей заявителя не должен превышать:  18 лет;  19 лет – для проходящих военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской федерации;  23 года – для обучающихся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.  1.2.2. В случаях смерти, лишения родительских прав (ограничения в родительских правах) заявителя, состоящего на учете, его очередность сохраняется за проживающим на территории Андрюковского сельского поселения другим родителем (усыновителем) всех детей, указанных в заявлении заявителя, состоявшего ранее на учете, после письменного уведомления другим родителем (усыновителем) администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района о наступлении таких обстоятельств и подачи заявления о постановке на учет в порядке, установленном настоящим регламентом, с приложением соответствующих документов в течении 90 дней со дня наступления указанных обстоятельств.  1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в праве обратиться их законные представители. Наделенные соответствующими полномочиями. |
| 2. | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Документ, удостоверяющий личность заявителя – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю |
| 3. | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | - |
| 4. | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Да |
| 5. | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Лицо, уполномоченное заявителем. |
| 6. | Наименование документа, подтверждающего право подачи  заявления от имени заявителя | Нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.  Решение об установлении опеки, выданное органом опеки и попечительства |
| 7. | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Оформленная в соответствии со [статьями 185](consultantplus://offline/ref=2911DC1BD35D573391DE05913CCF58BE958A844AF89DF3429049D7A44C9049385803A93C09B1zBJ), [185.1](consultantplus://offline/ref=2911DC1BD35D573391DE05913CCF58BE958A844AF89DF3429049D7A44C9049385803A93C08B1zDJ) Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма) |

**Раздел 4. Документы, необходимые для получения услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 1. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | - заявление в письменной форме;  - документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;  - судебное решение о месте жительства в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя на территории муниципального образования, в границах которого испрашивается земельный участок, или в случае спора о месте регистрации;  - документы, подтверждающие наличие у заявителя трех и более детей на момент подачи заявления;  - свидетельство о браке в случае несовпадения фамилии заявителя и ребенка (детей);  - справка с места прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации);  - справка с места обучения (в случае обучения детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения); |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/1 |
| 1.3 | Установленные требования к документу | Копии, а также подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю |
| 1.4 | Форма (шаблон) документа | Приложение № 1 |
| 1.5 | Образец документа/заполнения документа |  |
| 2. | Категория документа | - |
| 2.1 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | - сведения из ЕГРН;  - сведения из Государственного кадастра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки в границах Андрюковского сельского поселения; |
| 2.2 | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района |
| 2.3 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/0 |
| 2.4 | Установленные требования к документу | - |
| 2.5 | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6 | Образец документа/заполнения документа | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
|  | Наименование запрашиваемого документа (сведения)[[8]](#footnote-8) | - |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия[[9]](#footnote-9) | Сведения о регистрации юридического лица  Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Администрация Андрюковского сельского поселения |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос[[10]](#footnote-10) | Администрация муниципального образования Мостовский район |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений[[11]](#footnote-11) | SID0003564 - Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде  SID0003453 - Сервис предоставления адресных сведений, содержащихся в Федеральной информационной адресной системе;  SID0003418 – Электронный сервис ФМС «Сервисный концентратор» |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | 5 рабочих дней |
|  | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
|  | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги[[12]](#footnote-12) | Постановление администрации Андрюковского сельского поселения о постановке гражданина, имеющего трех и более детей, на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление ему земельного участка в аренду:  - отказ в постановке гражданина, имеющего трех и более детей, на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление ему земельного участка. |
| 2. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Документ (документы), являющийся (являющиеся) результатом услуги, оформляется (оформляются) в соответствии с требованиями действующего законодательства |
| 3. | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Положительный или отрицательный |
| 4. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги[[13]](#footnote-13) | - |
| 5. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги[[14]](#footnote-14) | - |
| 6. | Способы получения результата услуги[[15]](#footnote-15) | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ;  - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  - на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа |
| 7. | Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |  |
| 7.1. | в органе | *Указывается сроки и порядок хранения невостребованных результатов услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу* |
| 7.2. | в МФЦ | *Указывается сроки и порядок хранения невостребованных результатов услуги в МФЦ* |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги[[16]](#footnote-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| **1.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |
| 1.1. | Наименование процедуры процесса | Прием и регистрация заявления и документов.  Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному  за приемку и регистрацию документов |
| 1.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в структурное подразделение (специалисту), ответственное (ответственному) за предоставление муниципальной услуги |
| 1.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов |
| 1.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МФЦ  Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 1.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 1.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **2.** | **Наименование административной процедуры** | Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений |
| 2.1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение предоставленных документов |
| 2.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 2.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 22 календарных дней |
| 2.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 2.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 2.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **3.** | **Наименование административной процедуры** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 3.1. | Наименование процедуры процесса | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) постановки граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 3.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) |  |
| 3.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 3.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 3.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме[[17]](#footnote-17)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду |
| 1. | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Через сайт МФЦ и/или органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 3. | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Через Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| 4. | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 5. | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
| 6. | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 7. | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

к технологической схеме по

предоставлению муниципальной услуги

«Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление им

земельных участков, находящихся в

государственной и муниципальной

собственности, в аренду»

Рекомендуемая форма заявления

о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду

Главе Андрюковского сельского поселения

Е.В. Кожевниковой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт серия, №, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в аренду

Прошу предоставить мне, гражданину, состоящему на учете под № \_\_\_\_ в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка, в аренду сроком на 20 лет земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В день подачи моего заявления подтверждаю, что оснований для снятия меня с учета не имеется.

Дата Подпись ФИО

1. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-1)
2. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-2)
3. Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен [↑](#footnote-ref-3)
4. Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен [↑](#footnote-ref-4)
5. Если приостановка предоставления муниципальной услуги предусмотрена Административным регламентом, то указывается исчерпывающий перечень ее оснований [↑](#footnote-ref-5)
6. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-6)
7. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-7)
8. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-8)
9. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-9)
10. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-10)
11. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-11)
12. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается при наличии [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается при наличии [↑](#footnote-ref-14)
15. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-15)
16. Описание технологических процессов может быть уточнено и дополнено муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-16)
17. Способы получения информации, подачи жалоб могут быть уточнены и дополнены муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-17)