##### ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации

Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1361

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка граждан, имеющих трех и более детей,

на учет в качестве лиц, имеющих право

на предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»»

На основании постановления Правительства Ленинградской области от 01.04.2021 № 171 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области в сфере предоставления на территории Ленинградской области земельных участков в собственность бесплатно», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1361.
2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета по общественной безопасности и информации (Бастина Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Соколова Наталия Викторовна

8 (81369) 2-62-79

КУМИ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

 Сосновоборского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение)

Изменения,

которые вносятся административный регламент «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1361.

1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем лично.

2.6.1. Заявление гражданина, имеющего трех и более детей, о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области ([приложение №](#P582) 3 к административному регламенту).

2.6.2. Заявители, указанные в п.1.2 настоящего административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* свидетельства об усыновлении либо решения суда об усыновлении (за исключением случаев, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновитель (усыновители) указан (указаны) в качестве родителя (родителей);
* документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* согласие на обработку персональных данных заявителя и всех совершеннолетних членов семьи по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

* свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации;
* свидетельство о браке гражданина с матерью (отцом) пасынка, падчерицы гражданина (в отношении пасынков, падчериц);
* документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя;
* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в отношении заявителя и его супруги (её супруга) (в отношении заявителей, состоящих в зарегистрированном браке) (далее - уведомление);
* справку о постановке на учет в жилищном отделе администрации Сосновоборского городского округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

2.7.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в п. 2.7 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2 настоящего Административного регламента, подлежат представлению заявителем лично в общий отдел администрации Сосновоборского городского округа для копирования и возврата гражданину (представителю гражданина). Также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии - посредством МФЦ, с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО - через ПГУ ЛО.

2.7.3. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
4. представления документов и 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 следующих случаев:
* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3. Подпункт 3.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Прием заявления и представляемых лично документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом общего отдела администрации или специалистами МФЦ.».

4. Подпункт 3.1.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.3. Специалист общего отдела администрации осуществляет прием документов в следующей последовательности:

* устанавливает личность заявителя (его представителя, доверенного лица), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;
* принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 2.](#Par254)6 настоящего административного регламента, для копирования и возврата гражданину (представителю гражданина);
* проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
* при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящих методических рекомендаций, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист общего отдела администрации обязан принять заявление.».

1. Дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5

к административному регламенту

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать место составления согласия)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество <\*> полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(женский, мужской - указать нужное)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

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

настоящим даю свое согласие (указать кому) на обработку персональных данных

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

(своих/несовершеннолетних детей, указанных в заявлении, - выбрать нужное)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с областным законом от 17 июля 2018 года N 75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области».

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, имя, отчество <\*> полностью)

--------------------------------

<\*> Отчество указывается при его наличии.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

линия отреза

Расписка-уведомление

о принятии заявления о постановке на учет в качестве лица,

имеющего право на предоставление земельного участка

в собственность бесплатно (выдается гражданину)

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты

(фамилия, имя, отчество <\*>)

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

должность лица, дата зарегистрировано подпись расшифровка

 принявшего документы под N подписи

--------------------------------

<\*> Отчество указывается при его наличии.»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | РАССЫЛКА |
| Первый заместитель главы администрацииСосновоборского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Лютиков«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021Председатель КУМИСосновоборского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Михайлова«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  | Общ.отд. - 1 экз.КУМИ-1 экз.Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) – 1 экз. |
| И.о. начальника юридического отдела, заместитель начальника юридического отдела,юрисконсульт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Негорева«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  |  |
|  |  |  |
| Начальник общего отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Смолкина«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  |  |