

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» сентября 2023 года

№ 226

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 1 закона Белгородской области от 10 мая 2006 года № 40 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по организации предоставления и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», администрация Краснояружского района

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Муниципальному учреждению «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» (Егорова А.Н.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснояружского района от 12 апреля 2016 года № 77 «Об утверждении административного регламента по реализации администрацией муниципального района «Краснояружский район» муниципальной услуги по учету граждан, имеющих трех и более детей, для предоставления земельных участков, в собственность бесплатно на территории Белгородской области».

4. Информационно-техническом отделе администрации Краснояружского района (Люлюченко М.В.) разместить данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Краснояружского района, отделу социальных коммуникаций и СМИ администрации района (Исмайлова Г.З.) опубликовать постановление в газете «Наша жизнь», а также в сетевом издании «Наша Жизнь 31».

Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Краснояружского района В.А. Мовчан

**Глава администрации
Краснояружского района**



А. Е. Миськов

Утвержден
постановлением администрации
Краснояржского района
от «29» сентября 2023 года № 226

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального района
«Краснояржский район» муниципальной услуги «Постановка граждан
на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального района «Краснояржский район» муниципальной услуги в рамках переданных полномочий «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур, административных действий, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, иными организациями, порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояржского района» (далее-Управление) и должностных лиц, и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

-гражданам Российской Федерации, состоящим в зарегистрированном браке либо одиноким матерям (отцам) имеющих трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет (далее – заявителям);

-гражданам Российской Федерации, состоящим в зарегистрированном браке либо одиноким матерям (отцам) имеющих трех и более детей (в том

числе усыновленных, пасынков, 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 (далее – заявителям);

-гражданам Российской Федерации, состоящим в зарегистрированном браке либо одиноким матерям (отцам) имеющих трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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 либо с одинокой матерью (одиноким отцом) (далее – заявителям).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

- в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- в отношении которых отменено усыновление;
- отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу.

Право на постановку на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, имеют многодетные семьи при одновременном соблюдении следующих условий:

- 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 Краснояружского района Белгородской области не менее трех лет;

- 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);

- 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;

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

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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 (далее – профилирование), 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 согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по месту жительства заявителя.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, оформленное распоряжение администрации Краснояружского района;

- принятие решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, оформленное распоряжением администрации Краснояружского района;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и созданных реестровых записях в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 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 вида документа;
- наименование Управления;
- Ф.И.О. заявителя;
- номер и дата регистрации заявления;
- 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 Управлением решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

-наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица Управления;

- отметка об электронной подписи.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе «Адресная социальная помощь»;

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при обращении в Управление;

- в МФЦ;

- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в Управлении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Управление не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте Управления не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ не должен превышать 8 (восемь) рабочих 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), подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах Управления (ЯР.СОБЕС), МФЦ, на ЕПГУ, в Реестре муниципальных услуг.

2.5.2. Уполномоченные органы обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальных сайтах Управления, на ЕПГУ, в Реестре муниципальных услуг.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Управление, в МФЦ:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 2.6.1 регламента, представляются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации заявителей (заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

- справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области;

- паспорт граждан Российской Федерации детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами лично в Управление, МФЦ, через законного (уполномоченного) представителя, почтой, посредством ЕПГУ.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые содержат сведения, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

- б) свидетельство о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при его наличии);

- в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;

- г) сведения об установлении инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет);

- д) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи;

- е) справку, подтверждающую постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством;

- ж) сведения, подтверждающие факт того, что заявители не обращались с заявлением о постановке на учет и не состоят на учете в органе местного самоуправления другого муниципального района (городского округа) Белгородской области;

- з) сведения о наличии (отсутствии) 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);

и) сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении);

к) уведомление о наличии или отсутствии фактов лишения родителей родительских прав или ограничения их в родительских правах, отмены усыновления, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего раздела Административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

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

в) 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. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в МФЦ являются:

- а) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- в) заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

г) представление не всех документов, из числа указанных в 2.6.2 пункта 2.6 раздела II регламента, и (или) документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела II регламента;

д) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2.7.3. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронном виде с использованием ЕПГУ являются:

- предоставление не всех документов, из числа указанных в 2.6.2 пункта 2.6 раздела II регламента, и (или) документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела II регламента;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- предоставление электронных документов (электронных образов документов), которые не поддаются прочтению.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях - с даты) получения от заявителя документов.

2.7.5. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие состава семьи критериям признания семьи многодетной, предусмотренным законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;
- несоответствие семьи, требованиям, указанным в п. 1.2.1 настоящего административного регламента.
- установление факта, постановки семьи на учет в орган 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 о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;
- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

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 согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.9.1 Размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не установлен.

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 не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. При личном обращении заявителя в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится:

- проверка документов, указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.3 административного регламента, - составляет 1 (один) час;
- регистрация запроса в Управлении – составляет 1 (один) час.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем в форме электронного документа либо по почте, осуществляется в день его поступления в Управление. В случае поступления заявления в Управление в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, 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 приема 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 учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь 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;

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

- 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 муниципальной услуги, 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 муниципальной услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной 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 ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

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

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной муниципальной услуги, либо, когда это невозможно, ее 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 уполномоченного органа, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;

- время приема заявителей;

– информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Муниципальной услуги;

– порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной 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 уполномоченного органа по результатам предоставления государственной (муниципальной) муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц уполномоченного органа к заявителям;

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

е) предоставление возможности получения Муниципальной услуги в МФЦ;

ж) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 (пятнадцати) минут;

з) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – 5 (пять);

и) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не может превышать 1 (один) час;

к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут;

л) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

о) своевременный прием и регистрация заявления заявителя;

п) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

р) 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 государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1.Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2.Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет;

Вариант 2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет;

Вариант 3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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;

Вариант 4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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;

Вариант 5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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;

Вариант 6. Заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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 одинокой матерью (одиноким отцом);

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и созданных реестровых записях в результате предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

3.1.1.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в Управлении.

3.1.1.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в Управлении.

3.1.1.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

3.1.1.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

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

3.1.2. Вариант 1 заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет

3.1.2.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - межведомственное информационное взаимодействие;
 - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.1.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.3.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.1.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- паспорт гражданина Российской Федерации заявителя (заявителей).
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- паспорт гражданина Российской Федерации детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о заключении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- справка, подтверждающую постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- сведения, подтверждающие факт того, что заявители не обращались с заявлением о постановке на учет и не состоят на учете в органе местного самоуправления другого муниципального района (городского округа) Белгородской области. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- сведения о наличии (отсутствии) 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). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- уведомление о наличии или отсутствии фактов лишения родителей родительских прав или ограничения их в родительских правах, отмены усыновления, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.1.3.4. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.1.3.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.1.3.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.1.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.4.2. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.1.4.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.4.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.4.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.4.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.4.7. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.1.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.1.5.3. 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 3.1.2.1.1 – 3.1.2.1.2 подраздела 3.1.2 раздела III настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.1.4.2 подраздела 3.1.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.1.5.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.5.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.5.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.6.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

3.1.6.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.1.6.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.2.1. Вариант 2 заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет

3.2.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

3.2.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 (восемь) рабочих дней.

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.2.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.2.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя).
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе

идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.2.2.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о расторжении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.2.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.2.2.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

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

3.2.2.5.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.3.Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1.Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.2.3.1.1.Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах

гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.2.3.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.3.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.3.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.3.1.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.3.1.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.2.4.3. 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 3.2.2.1.1 – 3.2.2.1.2 подраздела 3.1.2 раздела III настоящего административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.1.4.2 подраздела 3.1.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.2.4.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.4.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.4.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.5.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

3.2.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.2.5.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.2.5.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания муниципальной услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.3.1. Вариант 3 заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.3.2.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о заключении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- 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) – оригинал.

3.3.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.2.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

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

3.3.2.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.3.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.3.3.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей»,

направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3.1.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3.1.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3.1.7. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих обучение 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)» направляемый в министерство образования Белгородской области

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.4. 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 основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

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 3.3.2.1.1 – 3.3.2.1.2 подраздела 3.3.2 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. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3.4.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.4.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

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

3.3.5.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.4.1. Вариант 4 заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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.

3.4.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.4.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.4.2.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве

Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о расторжении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- 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) – оригинал.

3.4.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.2.4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.4.3.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.4.3.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.4.3.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 рабочих дней.

3.4.3.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.4.3.1.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.4.3.1.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.4.3.1.7. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих обучение 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)» направляемый в министерство образования Белгородской области

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

- Запрос направляется в течение 1(одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.4.3. 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 3.4.2.1.1 –3.4.2.1.2 подраздела 3.4.2 раздела III настоящего административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.4.4.2 подраздела 3.4.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.4.4.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.4.4.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.4.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.5.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

3.4.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.4.5.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.4.5.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания муниципальной услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5.1. Вариант 5 заявителями являются граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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

3.5.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.5.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.2.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или

в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.5.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.5.2.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о заключении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- справка о предоставлении сведений об установлении инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет) – оригинал.

3.5.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.2.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

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

3.5.2.5.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.5.3.Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1.Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.5.3.1.1.Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.5.3.1.2.Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.5.3.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.5.3.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 рабочих дней.

поступить в Управление – не превышает 5 рабочих дней.

3.5.3.1.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района (городского округа).

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.5.3.1.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.5.3.1.7. Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений об установлении инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет)» направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.5.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.4.3. 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 3.5.2.1.1 – 3.5.2.1.2 подраздела 3.5.2 раздела III настоящего административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.5.4.2 подраздела 3.5.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.5.4.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.5.4.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.5.4.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.5.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

3.5.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.5.5.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.6.1. Вариант 6 Заявителями являются граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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 одинокой матерью (одиноким отцом)

3.6.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

3.6.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.6.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.2.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Управление, посредством ЕПГУ или в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

3.6.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении, многофункциональном центре.

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.5.2.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о расторжении брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- справка о предоставлении сведений об установлении инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет) – оригинал.

3.6.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Управление или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности оформленной в установленном действующим законодательством

порядке, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.2.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.6.2.4.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.6.3.Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.3.1.Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.6.3.1.1.Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.6.3.1.2.Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

-Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пяти)рабочих дней.

3.6.3.1.3.Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи» направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пять)рабочих дней.

3.6.3.1.4.Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством направляемый в жилищные комиссии Краснояружского района и пгт Красная Яруга.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1(одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пять) рабочих дней.

3.6.3.1.5. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений о наличии (отсутствии) 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)» направляемый в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального район.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.6.3.1.6. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в управление министерства внутренних дел.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

- Запрос направляется в течение 1(одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.6.3.1.7. Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений об установлении инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет)» направляемый в отделение социального фонда Российской Федерации по Белгородской области.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Управление– не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.6.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.4.3. 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 3.6.2.1.1 –3.6.2.1.2 подраздела 3.6.2 раздела III настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.6.4.2 подраздела 3.6.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.5.4.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6.4.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.6.4.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.5.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

3.6.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.6.5.3. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.6.5.4. Предоставление уполномоченным органом результата оказания муниципальной услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.7.1. Вариант 7 исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и созданных реестровых записях в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1 Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах 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;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.7.1.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, а также следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность;

– при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ – электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации)

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя)..

3.7.1.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– документ, удостоверяющий личность;

– при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ – электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации).

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

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

– подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

– заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.7.1.2.4. . Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе.

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

3.7.1.2.4.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 (один) рабочий день.

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

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

3.7.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

– подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

– заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.21.3.2 подраздела 3.21.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.7.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 2 рабочих дня.

3.7.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.4.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

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

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

3.7.4.4. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ результата предоставления муниципальной услуги представителю заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления, утверждаемых начальником Управления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от муниципальных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов: Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.3.2. Должностные лица Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального 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) Управлением, должностными лицами, муниципальными служащими Управления, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде отдела, на официальном сайте Управления, 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 приеме заявителя.

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

- официального сайта Управления.
- ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные муниципальной услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Решение о предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на основании _____

(указывается, номер и дата распорядительного акта)

принято положительное решение.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

(наименование органа уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на основании _____

(указывается, номер и дата распорядительного акта)

отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Руководителю _____
(указать наименование уполномоченного органа)

(ФИО заявителя, заявителей)

(ФИО заявителя, заявителей)

(адрес регистрации, телефон)

Заявление о постановке на учет граждан,
имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» просим (прошу) поставить нас (меня) на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

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)

Подтверждаем (подтверждаю), что в отношении указанных детей не лишен(-а/-ы) родительских прав, не ограничен(-а/-ы) в родительских правах, не отменено усыновление.

Подтверждаем (подтверждаю), что указанные дети не отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу.

Подтверждаем (подтверждаю), что состоим (состою) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством, дата постановки на учет:
 «__» _____ г.

Подтверждаем (подтверждаю) соответствие требованиям, установленным законом

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

от _____ № _____

(наименование органа уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на основании _____

(указывается, номер и дата распорядительного акта)

отказано, по следующим основаниям: _____

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, состоящим в зарегистрированном браке, либо одиноким матерям (отцам), являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего 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 (одиноким матерью, одиноким отцом) (далее – Заявитель).

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Принятие решения об оказании муниципальной услуги		
1.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет; - граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет; - граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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; - граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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; - граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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;

		- граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы) имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, 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 одинокой матерью (одиноким отцом);
2.	Кем предоставляется муниципальная услуга?	орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя
3.	Куда подается заявление о предоставлении муниципальной услуги?	- в орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя; - в многофункциональный центр предоставления муниципальных и муниципальных услуг; - через ЕГПУ; - посредством почтовой связи.
4.	Где заявитель получает уведомление о предоставлении муниципальной услуги?	- в орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя; - в многофункциональный центр предоставления муниципальных и муниципальных услуг; - через ЕГПУ; - посредством почтовой связи.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Форма

Руководителю _____
(указать наименование уполномоченного органа)

_____ (ФИО заявителя, заявителей)

_____ (ФИО заявителя, заявителей)

_____ (адрес регистрации, телефон)

Заявление об исправлении опечаток/ошибок

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____ (указать наименование документа содержание которого необходимо исправить)
от «__» _____ 20__ г. № _____, в связи с

_____ (указываются причины необходимости исправления)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить _____.

(указать способ получения результата)

Приложение: _____
(документы, подтверждающие ошибку (опечатку))

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____