

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 ноября 2023 г. № 5188  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
г. Старый Оскол

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

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

**п о с т а н о в л я е т:**

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. Признать утратившими силу:
  - 2.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».
  - 2.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа



от 21 апреля 2017 года № 1573 «О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением».

2.3. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 23 апреля 2018 года № 648 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037».

2.4. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 08 октября 2018 года № 2246 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037».

2.5. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 19 июня 2019 года № 1659 «О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением».

2.6. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 15 мая 2020 год № 1188 «О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением».

2.7. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 20 декабря 2021 года № 3244 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2016 года № 1037».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия  
главы администрации  
Старооскольского городского округа



А.Ю. Бубело



Утвержден  
постановлением администрации  
Старооскольского городского округа  
от « 14 » 11 20 23 г. № 5188

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

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами и управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее - УСЗН), при подаче документов для постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и предусматривает: упорядочение административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги, открытость деятельности, ответственность должностных лиц УСЗН.

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 – заявители);

- 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 – заявители);

- 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 – заявители).

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 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 Старооскольский городской округ, 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. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (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 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.



1.3.3. УСЗН проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за предоставлением 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.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «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. Муниципальную услугу предоставляет управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

2.2.2. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) может быть принято решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги МФЦ.

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 в форме распоряжения УСЗН;

- принятие решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, оформленное в форме распоряжения УСЗН;

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

Решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, должно содержать причины отказа со ссылкой на основания, предусмотренные действующим законодательством.

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

- распоряжение УСЗН о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- распоряжение УСЗН об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

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 уполномоченного органа;
- Ф.И.О. заявителя;
- номер и дата регистрации документа;
- основание для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица УСЗН;
- отметка об электронной подписи (при наличии).

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

2.3.5. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в УСЗН или МФЦ;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает посредством почтового отправления.

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 УСЗН, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в УСЗН, не должен превышать 8 (восемью) рабочих дней;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) не должен превышать 8 (восемью) рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, не должен превышать 8 (восемью) рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <https://oskolregion.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ.

2.5.2. УСЗН обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для



предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - заявление), по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность, в том числе детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

в) справка об обучении ребенка (детей), достигшего возраста 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;

г) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель).

Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи, проживающими с заявителем (в том числе всеми отсутствующими).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами: лично в УСЗН, МФЦ, через законного представителя, почтой, посредством ЕПГУ.

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.

Документы, необходимые для представления муниципальной услуги, заявитель представляет в виде копий при предъявлении оригинала, которые после сверки с копиями представляемых документов возвращаются заявителю.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в УСЗН или МФЦ.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного 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) справка жилищного управления департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа о постановке семьи заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством;

д) справка из организации, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или Старооскольский городской округ, о предоставлении (непредоставлении) в собственность бесплатно земельного участка



для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), а также о наличии (отсутствии) в собственности членов многодетной семьи земельного участка, приобретенного 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;

е) справка из департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа о том, что ранее членам многодетной семьи не предоставлялся в собственность бесплатно земельный участок, а также 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 (приусадебный земельный участок);

ж) сведения заявителя, членов его семьи о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);

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

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

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

л) 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 подпункте 2.6.2 настоящего пункта.

Указанные документы запрашиваются УСЗН в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. 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:

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.

2.7.1. 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 подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного 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).

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

а) предоставление не всех документов, из числа указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

б) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) предоставление электронных документов (электронных образов документов), которые не поддаются прочтению;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному 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.

2.7.4. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие состава семьи критериям признания семьи многодетной, предусмотренным законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

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

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

г) 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);

д) обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и представленных вместе с заявлением документах.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом 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.

2.8.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УСЗН регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и решений (далее - журнал регистрации) (приложение 3 к настоящему административному регламенту) и выдает заявителю расписки-



уведомления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа либо по почте, осуществляется в день его поступления в УСЗН. В случае поступления заявления в УСЗН в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) здание, в котором расположено УСЗН, находится в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

3) присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

4) в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;

5) помещения УСЗН соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям;

6) центральный вход в здание УСЗН оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании, местонахождении;

7) помещение УСЗН должно быть оборудовано носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

8) помещение УСЗН должно 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 муниципальной услуги;

9) помещение УСЗН должно быть оборудовано бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

2.12.2. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания находятся в холле, соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди оборудованы стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее четырех мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

В УСЗН выделяются помещения для приема заявителей. Кабинеты приема заявителей оборудованы вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема, перерыва.



Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством, телефонной связью.

Места для приема заявителей оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух или более посетителей одним специалистом не допускается.

Продолжительность приема у должностного лица при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 15 минут.

2.12.3. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента (стандарт предоставления муниципальной услуги) с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 7) схема размещения должностных лиц УСЗН и режим приема заявителей;
- 8) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (при наличии);
- 9) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при наличии);
- 10) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- 11) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя УСЗН или лица, его замещающего, дату размещения.

Стенды (вывески), содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение УСЗН.

2.12.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении УСЗН;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности;



- обеспечение допуска в помещение УСЗН собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков или иной текстовой или графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание специалистами УСЗН иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- а) доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц УСЗН по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц УСЗН к заявителям;
- д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- е) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- ж) время ожидания в очереди при подаче заявления – не более 15 (пятнадцати) минут;
- з) время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи – 5 (пять) минут;
- и) срок регистрации заявления 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.

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными, действующим законодательством не предусмотрено.

2.14.2. Для предоставления муниципальной услуги используется информационная система «Адресная социальная помощь».

### **3. 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя.

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

- посредством ЕПГУ;
- в УСЗН;
- в МФЦ.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных документов в ходе личного приема в УСЗН, МФЦ, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;

2) при заполнении интерактивного заявления на ЕПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

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 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. 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» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- паспорт гражданина Российской Федерации заявителя (заявителей);
- 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);
- паспорт гражданина Российской Федерации детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи.

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.

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

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);
- свидетельство о заключении брака;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи;
- справку, подтверждающую постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством;
- 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);

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

- 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.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

### 3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.



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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего пункта;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

#### 3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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

Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.4. 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» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя);
- 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);



- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи.

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.

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

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

- свидетельство о расторжении брака;

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

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

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

- 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);

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

- 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.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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



Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

#### 3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов заявителя должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего пункта;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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



Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.5. 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» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя);
- 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);
- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;
- справку 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).

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.

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

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);
- свидетельство о заключении брака;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;



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

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

- 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);

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

- 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.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

### 3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.



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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.5.1 настоящего пункта;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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

Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.6. 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» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к



настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя);
- 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);
- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;
- 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);

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя 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.

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

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);
- свидетельство о расторжении брака;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи;
- справку, подтверждающую постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством;
- 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);
- сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, усыновлении (удочерении);
- 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.



Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

### 3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное



управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.6.1 настоящего пункта;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.



Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

#### 3.6.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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

Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.7. 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» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя);
- 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);
- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи.

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.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных



органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

- свидетельство о заключении брака;

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

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

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

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

- 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);

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

- 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.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

### 3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.



Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 муниципальной услуги;
- запрос направляется в течение 1 (одного) часа;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.7.1 настоящего пункта;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

3.7.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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



Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.8. 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)» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность заявителей (заявителя);
- 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);
- документ, удостоверяющий личность детей до 18 лет, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи.

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.

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

- свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о смерти одного из родителей;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;



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

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

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

- 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);

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

- 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.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в УСЗН 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов.

### 3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение справки, подтверждающей постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством», направляемый в жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи», направляемый в УМВД России по городу Старый Оскол:

- 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 УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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 муниципальной услуги;
- запрос направляется в течение 1 (одного) часа;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в УСЗН – не превышает 5 (пять) рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.8.1 настоящего пункта;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения начальника УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения ответов на межведомственные запросы.

3.8.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН.

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

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

Предоставление УСЗН результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

3.9. Вариант 7 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:



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

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя или представителя заявителя лично в УСЗН, посредством ЕПГУ или МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, а также со следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность;

- 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);

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

- документ, удостоверяющий личность;

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

Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

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

Срок регистрации заявления и документов в УСЗН, МФЦ составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

#### 3.9.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в УСЗН, МФЦ.

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

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

Предоставление УСЗН, МФЦ результата муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации - не предусмотрено.

### 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится начальником УСЗН, начальником отдела по оказанию юридической помощи и предоставлению жилищных субсидий УСЗН (далее - Отдел).

4.1.2. Специалисты Отдела, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов на получение муниципальной услуги.

4.1.3. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- 1) плановые проверки - один раз в год;
- 2) внеплановые проверки - по конкретному обращению заявителей.

4.2.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного



регламента виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственные сотрудники Отдела, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги УСЗН, её должностными лицами осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления обращений, как в УСЗН, так и путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административных процедур, в судебные органы.

4.4.2. Данный вид контроля осуществляется посредством открытости деятельности, получения полной, актуальной и достоверной информации об административных процедурах и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.4. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления муниципальной услуги.

4.4.5. УСЗН должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.6. Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги.

## **5. 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников, должностных лиц или муниципальных служащих**

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) УСЗН, должностными лицами, муниципальными служащими УСЗН, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде УСЗН, на официальном сайте УСЗН, на ЕПГУ.

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 УСЗН;
- 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 муниципальные 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

**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
<b>Принятие решения об оказании муниципальной услуги</b>		
1.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет;</li> <li>- граждане Российской Федерации, одинокие матери (отцы), имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>



		<p>23 лет;</p> <p>-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;</p> <p>- 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)</p>
2.	Кем предоставляется муниципальная услуга?	Управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН)
3.	Куда подается заявление о предоставлении муниципальной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в УСЗН;</li> <li>- в МФЦ;</li> <li>- через ЕГПУ;</li> <li>- посредством почтовой связи</li> </ul>
4.	Где заявитель получает уведомление о предоставлении муниципальной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в УСЗН;</li> <li>- в МФЦ;</li> <li>- через ЕГПУ;</li> <li>- посредством почтовой связи</li> </ul>



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

Начальнику управления социальной защиты  
населения администрации Старооскольского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, заявителей)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, заявителей)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, телефон)

**Заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на  
предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» прошу (просим) 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 Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», к гражданам, имеющим трех и более детей, для получения права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Старооскольского городского округа, достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю (даю) согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных: УСЗН администрации Старооскольского городского округа.

2. Цель обработки персональных данных: формирование и актуализация базы данных о гражданах, имеющих трех и более детей, подавших заявление о постановке на учет граждан 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», поставленных на учет, получивших земельный участок, в собственность в соответствии с указанным законом.

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

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес, номер контактного телефона;
- сведения о постановке (снятии) с учета в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

4. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу соответствующей информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством. Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)



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

**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» **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 уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

Сведения об электронной подписи



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

Начальнику управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_