



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2026 № 629

р.п. Ванино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О постановке на учёт граждан, имеющих трёх и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в том числе в электронной форме»

В соответствии с Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае», постановлением Правительства Хабаровского края от 03.03.2016 № 47-пр «Об утверждении формы заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Перечня документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Порядка ведения Единого реестра граждан, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Хабаровского края, и предоставления сведений из указанного реестра» администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в том числе в электронной форме» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края обеспечить соблюдение административного регламента.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (vaninoadm.khabkrai.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop with a smaller loop on top.

А.М. Маслов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет граждан,
имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно,
в том числе в электронной форме»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме» (далее – Административный регламент).

1.1.1. Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) по постановке на учет граждан, имеющих трех и более, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Постановка на учет осуществляется на основании заявления о постановке на учет администрацией Ванинского муниципального района Хабаровского края в лице сектора земельных отношений отдела земельных и имущественных отношений управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – уполномоченный орган), на территории которого заявители изъявили желание приобрести земельный участок в собственность бесплатно.

1.2. Круг заявителей:

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. Супругам, состоящим в зарегистрированном браке, являющимся родителями (приемными родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае».

1.2.2. Гражданину, не состоящему в зарегистрированном браке, являющемся родителем (приемным родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского

края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае».

1.2.3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации – представители по доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в ЕПГУ, в РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет уполномоченный орган – администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края в лице сектора земельных отношений отдела земельных и имущественных отношений управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет результатом предоставления муниципальной услуги, в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, являются:

- принятие решения о постановке на учет;
- принятие решения об отказе в постановке на учет;
- возврат заявления о постановке на учет и приложенных к нему документов заявителю (далее – возврат заявления).

2.3.2. Формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

Решение о постановке на учет, письмо об отказе в постановке на учет, возврате заявления в письменной форме вручается заявителю или его представителю лично в помещении уполномоченного органа, либо направляется заявителю или его представителю в течение пяти календарных дней со дня его принятия посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

При представлении заявления и документов через многофункциональный центр (далее – МФЦ) или через Центр социальной поддержки населения решение о постановке на учет, письмо об отказе в постановке на учет, возврате заявления выдается заявителю, представителю

лично в МФЦ или Центре социальной поддержки населения в течение пяти рабочих дней со дня поступления в указанные учреждения решения уполномоченного органа о постановке на учет, письма об отказе в постановке на учет, возврате заявления.

Уполномоченный орган направляет решение о постановке на учет, письмо об отказе в постановке на учет, возврате заявления в МФЦ или Центр социальной поддержки населения в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя решение о постановке на учет, письмо об отказе в постановке на учет, возврате заявления может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления, в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке на учет, об отказе в постановке на учет.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления, в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является возврат заявления о постановке на учет.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное настоящим Административным регламентом, регистрируется в день его поступления в администрацию Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное настоящим Административным регламентом, поступившее в администрацию

Ванинского муниципального района Хабаровского края в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, регистрируется автоматически.

2.7.2. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Центральный вход в здание администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края оборудуется вывеской с указанием его наименования.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

В фойе здания предусматриваются места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;
- полное наименование администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- адрес сайта администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления - о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приема граждан специалистами уполномоченного органа оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа

к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района в сети «Интернет», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- возможность направления заявления и иных документов в электронной форме, а также получения заявителем в электронном виде сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронной форме:

- подача заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора – физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

- прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим аккредитованным Минцифры Российской Федерации в соответствии

с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, допустимость использования которой предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района в сети «Интернет» и на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ; РПГУ.

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлены подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3.3 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Форма согласия на обработку персональных данных в целях оказания муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Согласие на обработку персональных данных должно быть представлено от каждого совершеннолетнего члена семьи, а также от законного представителя несовершеннолетних детей.

Форма согласия законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка в целях оказания муниципальной услуги приведена в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. Форма согласия одного из супругов на подписание заявления другим супругом многодетной семьи в случае, если заявление подписывается одним супругом, приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, оснований для возврата заявления на предоставление муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения 6 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о возврате заявления либо об отсутствии оснований для возврата заявления;
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включая способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Состав (форма) заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- при личном обращении в администрацию Ванинского муниципального района Хабаровского края, МФЦ, Центр социальной поддержки населения:

сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законом порядке;

- при поступлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – установление личности не требуется.

Прием заявлений на территории Хабаровского края о постановке на учет осуществляется независимо от места жительства или пребывания заявителя.

Реквизиты соглашения о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией Ванинского муниципального района: от 27.01.2026 №246.

Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Принятие решения о возврате заявления либо об отсутствии оснований для возврата заявления

Исчерпывающий перечень оснований для Принятия решения о возврате заявления с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 3 приложения 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок проверки заявления на наличие оснований для возврата заявления не может превышать 5 дней со дня регистрации заявления.

Срок проверки заявления о предоставлении муниципальной услуги на наличие оснований для возврата заявления и направления соответствующего результата не может превышать 10 дней со дня поступления такого заявления в администрацию Ванинского муниципального района Хабаровского края.

3.1.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный информационный запрос сведений ЕГРН о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на земельный участок, ранее полученный в случаях, установленных федеральными законами

и законами края для граждан, имеющих трех и более детей, и иных отдельных категорий граждан, с использованием личного кабинета на сайте Росреестра;

- межведомственные информационные запросы сведений в органы местного самоуправления по месту регистрации и фактического проживания заявителей, министерство социальной защиты края, министерство жилищно-коммунального хозяйства края о наличии документа, подтверждающего, что указанные граждане состоят в соответствии с жилищным законодательством на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма либо на учете в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, или имеют основания для постановки на один из данных учетов в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства (подпункт «а» пункта 1 части 1 статьи 3 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае»);

- межведомственный информационный запрос в Центры социальной поддержки населения - краевые государственные казенные учреждения о составе многодетной семьи, дате рождения членов многодетной семьи, об отнесении семьи к категории многодетной семьи в соответствии со статьёй 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае».

Срок направления запросов составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию Ванинского муниципального района.

Срок получения ответов на межведомственные информационные запросы составляет 5 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в таблице 3 приложения 6 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления в администрации Ванинского муниципального района заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- лично заявителю, представителю либо посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти календарных дней со дня

принятия решения о постановке на учет, отказе в постановке на учет, возврате заявления;

- лично заявителю, представителю в МФЦ или Центром социальной поддержки населения в течение пяти рабочих дней со дня получения решения о постановке на учет, письма об отказе в постановке на учет, возврате заявления, в случае представления заявления и документов через МФЦ или Центр социальной поддержки населения;

- иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом, по желанию заявителя.

3.1.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя о статусе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги способом, указанным в таком запросе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела земельных и имущественных отношений Управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы отдела земельных и имущественных отношений Управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке Заявителя с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые руководителем уполномоченного органа.

4.5. За нарушение законодательства и (или) порядка предоставления муниципальной услуги муниципальные служащие несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

4.6. Заявители, в том числе граждане, их объединения и организации, вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Ванинского муниципального района, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию Ванинского муниципального района Хабаровского края следующими способами:

- в письменном виде почтовым сообщением по адресу: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, р.п. Ванино, пл. Мира, 1;

- в письменном виде при личном обращении по адресу: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, р.п. Ванино, пл. Мира, 1 кабинет 311;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края vaninoadm.khabkrai.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в данном подразделе настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в данном подразделе настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес Заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются уполномоченным органом в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельного участка
в собственность бесплатно
на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края, в том числе
в электронной форме»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме»;
- б) край – Хабаровский край;
- в) заявители – супруги, состоящие в зарегистрированном браке, либо гражданин, не состоящий в зарегистрированном браке, являющиеся родителями (приемными родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»;
- г) представитель – лицо, действующее на основании доверенности;
- д) МФЦ – краевое государственное казенное учреждение «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) Центр социальной поддержки населения - краевые государственные казенные учреждения – центры социальной поддержки населения по месту жительства;
- ж) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- з) РПГУ – государственная информационная система Хабаровского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг»;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) Росреестр – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- м) постановка на учет – постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского

края.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

[П] – документы представляются при обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

б) способы обращения:

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

РПГУ – документы подаются посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

П – документы подаются посредством почтовой связи;

Л – документы подаются в администрацию Ванинского муниципального района непосредственно на бумажном носителе;

в) требования к документу:

О – представляется оригинал документа;

О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

ОК – представляется оригинал и копия документа;

К – представляется копия документа;

Э – представляется копия документа в электронной форме;

З – предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

БЭ – документ представляется в форме электронного документа.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме»

Таблица № 1
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных признаков заявителя	Идентификатор
1.	Решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Супруги, состоящие в зарегистрированном браке, являющиеся родителями (приемными родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	1А
2.		Гражданин, не состоящий в зарегистрированном браке, являющийся родителем (приемным родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	2А
3.		Представитель	3А
4.	Возврат заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и приложенных к нему документов	Супруги, состоящие в зарегистрированном браке, являющиеся родителями (приемными родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	1Б
5.		Гражданин, не состоящий в зарегистрированном браке, являющийся родителем (приемным родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) трех и более детей,	2Б

		указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	
6.		Представитель	3Б
7.	Отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Супруги, состоящие в зарегистрированном браке, являющиеся родителями (приемными родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	1В
8.		Гражданин, не состоящий в зарегистрированном браке, являющийся родителем (приемным родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) трех и более детей, указанных в статье 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае»	2В
9.		Представитель	3В

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме»

Таблица № 2
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Признаки заявителей	Способы предоставления документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А-3В	Заявление	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П, Л – О
2.	1А-3В	Документы, удостоверяющие личность родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей)	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П – 3 Л – ОК
3.	1А-3В	Согласие на обработку персональных данных в целях оказания муниципальной услуги в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П, Л – О
4.	3А, 3Б, 3В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае, если заявление подает представитель заявителя	[П]	ЕПГУ, РПГУ – Э, БЭ П – 3 Л – ОК
5.	1А, 3А, 1Б, 3Б, 1В, 3В	Согласие одного из супругов на подписание заявления другим супругом многодетной семьи – в случае, если заявление подписывается одним супругом	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П, Л – О
6.	1А-3В	Документ, удостоверяющий личность и правовое положение военнослужащего, – в случае если один или оба родителя имеет (имеют) статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П – 3 Л – ОК

7.	1А-3В	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства родителя (ей) на территории края, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории Хабаровского края	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П – 3 Л – ОК
8.	1А-3В	Решение суда об установлении факта проживания на территории края родителя (ей), – в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства, по месту пребывания на территории Хабаровского края	[Все]	ЕПГУ, РПГУ – О(э) П – 3 Л – ОК

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельного участка
в собственность бесплатно
на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края, в том числе
в электронной форме»

Форма

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

		Лист №	Всего листов		
<p>В _____ _____ _____ _____</p> <p>(наименование органа местного самоуправления городского округа, муниципального округа, муниципального района Хабаровского края, осуществляющего постановку на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно)</p>	Заполняется специалистом, принявшим заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – заявление)				
	Регистрационный №				
	Количество листов заявления				
	Количество прилагаемых документов				
			листов в них		
	Дата приема заявления				
			число	месяц	год
	Время приема заявления				
			часов	минут	
	Заявление принял:				
	Должность				
	Фамилия, имя, отчество*				
	Подпись				
Заявление					
1.	Прошу поставить меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на основании пункта 1 части 1 статьи				

3 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (далее также – Закон края № 104)	
2.	Цель предоставления земельного участка
<input type="checkbox"/>	для индивидуального жилищного строительства в сельской местности
<input type="checkbox"/>	для индивидуального жилищного строительства по месту жительства в населенных пунктах края, не относящихся к сельской местности
<input type="checkbox"/>	для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, за исключением населенных пунктов Хабаровского края, в которых не предусмотрен соответствующий вид разрешенного использования земельного участка, и городских округов Хабаровского края
3.	Местоположение земельного участка
	край Хабаровский
	городской округ, муниципальный округ, муниципальный район
	поселение*
	населенный пункт*
4.	Способ получения документов
4.1.	Прошу представить копию решения о постановке на учет или копию решения об отказе в постановке на учет
<input type="checkbox"/>	в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
<input type="checkbox"/>	в краевом государственном казенном учреждении – центре социальной поддержки населения по месту жительства
<input type="checkbox"/>	лично
<input type="checkbox"/>	посредством заказного почтового отправления по адресу
<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты
4.2.	Прошу решение о снятии с учета, приглашения на распределение земельных участков, уведомления о наступлении последствий, указанных в частях 8 и 9 статьи 28 Закона края № 104, направлять посредством почтового отправления по адресу
5.	Дополнительное информирование, связанное с предоставлением земельных участков в собственность бесплатно на основании пункта 1 части 1 статьи 3 Закона края № 104, прошу осуществлять
<input type="checkbox"/>	по номерам телефонов*
6.	Сведения о заявителе или представителе заявителя
6.1.	Сведения о заявителе
	Фамилия
	Имя
	Отчество*
	Вид документа, удостоверяющего личность
	Серия

	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	
	Фамилия (прежняя)	
	Имя (прежнее)	
	Отчество* (прежнее)	
	Вид документа, подтверждающего изменение	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
6.2.*	Сведения о представителе заявителя	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество*	
	Вид документа, удостоверяющего личность	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
7.	Состав многодетной семьи	
7.1.*	Супруга	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество*	
	Вид документа, удостоверяющего личность	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Место жительства (регистрации)	
	Дата регистрации по месту жительства	
	Место фактического проживания	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета	
	Дата составления и номер записи акта о заключении (расторжении) брака	
	Номер электронного удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	
	Фамилия (прежняя)	
	Имя (прежнее)	
	Отчество* (прежнее)	
	Вид документа, подтверждающего изменение	
	Серия	

	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Имеется статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1988 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		да	нет
7.2.*	Супруг		
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество*		
	Вид документа, удостоверяющего личность		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Место жительства (регистрации)		
	Дата регистрации по месту жительства		
	Место фактического проживания		
	Страховой номер индивидуального лицевого счета		
	Дата составления и номер записи акта о заключении (расторжении) брака		
	Номер электронного удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации		
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)		
	Фамилия (прежняя)		
	Имя (прежнее)		
	Отчество* (прежнее)		
	Вид документа, подтверждающего изменение		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Имеется статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1988 № 76 -ФЗ «О статусе военнослужащих»	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		да	нет
7.3.	Дети		
7.3.1.	Фамилия		
	Имя		
	Отчество*		
	Дата рождения		
	Реквизиты (наименование органа, выдавшего свидетельство о смерти, дата, номер) свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении), реквизиты паспортных данных ребенка, достигшего 14-летнего возраста		
	Страховой номер индивидуального лицевого счета		
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)		

	Фамилия (прежняя)	
	Имя (прежнее)	
	Отчество* (прежнее)	
	Вид документа, подтверждающего изменение	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
7.3.2.	Фамилия	
	Имя	
	Отчество*	
	Дата рождения	
	Реквизиты (наименование органа, выдавшего свидетельство о смерти, дата, номер) свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении), реквизиты паспортных данных ребенка, достигшего 14-летнего возраста	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета	
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	
	Фамилия (прежняя)	
	Имя (прежнее)	
	Отчество* (прежнее)	
	Вид документа, подтверждающего изменение	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
7.3.3.	Фамилия	
	Имя	
	Отчество*	
	Дата рождения	
	Реквизиты (наименование органа, выдавшего свидетельство о смерти, дата, номер) свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении), реквизиты паспортных данных ребенка, достигшего 14-летнего возраста	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета	
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	
	Фамилия (прежняя)	
	Имя (прежнее)	
	Отчество* (прежнее)	
	Вид документа, подтверждающего изменение	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
8.	Документы, прилагаемые к заявлению	

8.1	<input type="checkbox"/>	Копии документов, удостоверяющих личность родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей)	на _____ л. _____ экз. в _____
8.2.*	<input type="checkbox"/>	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	на _____ л. _____ экз. в _____
8.3.*	<input type="checkbox"/>	Согласие одного из супругов на подписание заявления другим супругом многодетной семьи	на _____ л. _____ экз. в _____
8.4.*	<input type="checkbox"/>	Копия документа, подтверждающего постановку на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма либо на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования	на _____ л. _____ экз. в _____
8.5.	<input type="checkbox"/>	Копия документа, удостоверяющего личность и правовое положение военнослужащего, – в случае если один или оба родителя (один или оба усыновителя) имеет (имеют) статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1988 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	на _____ л. _____ экз. в _____
8.6.	<input type="checkbox"/>	копия документа, подтверждающего регистрацию родителя (ей) на территории Хабаровского края, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории Хабаровского края	на _____ л. _____ экз. в _____
8.7.	<input type="checkbox"/>	копия решения суда об установлении факта проживания на территории края родителя (ей), – в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства в Хабаровском крае	на _____ л. _____ экз. в _____
9.	<p>Настоящим подтверждаю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с Законом Хабаровского края от 29.06.2011 № 100 «О бесплатном предоставлении в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Хабаровского края» или Законом края № 104 земельный участок не получал (и) и на учете для получения такого земельного участка не состою(им); - в соответствии с Законом края № 104 социальную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно не получал (и); - граждане, имеющие трех и более детей, являются гражданами Российской Федерации; - в отношении детей, указанных в заявлении, родительских прав не лишен(ы), усыновление (удочерение) не отменено; - сведения, включенные в заявление, внесенные мною, достоверны; 		

	- документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации; на дату представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения	
10.	Обязуюсь письменно сообщать об обстоятельствах, влекущих утрату права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом края № 104 с представлением подтверждающих документов, за исключением документов (их копий или содержащихся в них сведений), получаемых уполномоченным органом по учету посредством межведомственного информационного взаимодействия	
11.*	<input type="checkbox"/> В соответствии с жилищным законодательством состою(им) на учете в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, либо на учете в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	(указать исполнительный орган Хабаровского края или орган местного самоуправления муниципального образования Хабаровского края)
12.	Подпись (супруга, супруги или представителя заявителя)	
12.1.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		« _ » _____ 20 ____ г.
12.2*	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		« _ » _____ 20 ____ г.
13.	Обязуюсь письменно сообщать об обновлении (актуализации) персональных данных, контактных данных, сведений о составе семьи	
	_____	(инициалы, фамилия)
	(подпись)	« _ » _____ 20 ____ г.

* Указывается при наличии

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельного участка
в собственность бесплатно»
на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края, в том числе
в электронной форме»

Форма

В администрацию Ванинского
муниципального района
Хабаровского края

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя))

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

(серия и номер документа, удостоверяющего
личность, сведения о дате выдачи и выдавшем
его органе)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии));
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя по доверенности)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое
согласие администрации Ванинского муниципального района Хабаровского
края в лице сектора земельных отношений отдела земельных
и имущественных отношений управления имущества, инфраструктуры
и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района
Хабаровского края (далее – уполномоченный орган) на обработку
персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки
персональных данных в рамках предоставления земельных участков
в собственность бесплатно на основании Закона Хабаровского края
от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском

крае», в том числе в автоматизированном режиме.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе прежние фамилию, имя, отчество (в случае изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) документ, удостоверяющий личность;
- 4) место жительства (регистрации);
- 5) место фактического проживания;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) данные свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении);
- 8) данные свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- 9) данные документа об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака;
- 10) данные свидетельства о смерти;
- 11) данные копии документа, удостоверяющего личность и правовое положение военнослужащего;
- 12) данные справки с места заключения контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- 13) данные справки с места прохождения военной службы о прохождении военной службы;
- 14) данные справки с места прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;
- 15) иные сведения, содержащиеся в иных документах, представленных в соответствии с Перечнем документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 03.03.2016 № 47-пр «Об утверждении формы заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Перечня документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Порядка ведения Единого реестра граждан, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Хабаровского края, и предоставления сведений из указанного реестра».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение и передачу третьим лицам для осуществления

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в электронной форме»

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для возврата заявления на предоставление муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления на предоставление муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявления установленной форме	1Б-3Б
2.	Непредставление документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, за исключением документов (их копий или содержащихся в них сведений), получаемых уполномоченным органом по учету посредством межведомственного информационного взаимодействия;	1Б-3Б
3.	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1Б-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно	1В-3В
2.	Предоставление подложных документов и (или) недостоверных сведений, служащих основанием для постановки на учет	1В-3В
3.	Подача заявления гражданами, имеющими трех и более детей, уже состоящими на данном учете	1В-3В

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельного участка
в собственность бесплатно
на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края, в том числе
в электронной форме»

Форма

В администрацию Ванинского
муниципального района Хабаровского
края

от _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____

СОГЛАСИЕ

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

Я, нижеподписавший(ая) ся _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

_____,
(дееспособного члена многодетной семьи)
добровольно выражаю согласие на подписание заявления о постановке на учет
граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории
Хабаровского края, _____
(кем: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (дееспособного члена многодетной семьи, которому дается согласие)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельного участка
в собственность бесплатно
на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края, в том числе
в электронной форме»

Форма

В администрацию Ванинского
муниципального района
Хабаровского края

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя))

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____,

(серия и номер документа, удостоверяющего
личность, сведения о дате выдачи и
выдавшем его органе)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____ (Ф.И.О. (последнее – при
наличии)), являясь родителем (законным представителем)
несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О.(последнее
– при наличии) несовершеннолетнего) «__» _____ 20__ года
рождения, _____ (документ, удостоверяющий
личность несовершеннолетнего, его реквизиты), в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю согласие
администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края в лице
сектора земельных отношений отдела земельных и имущественных
отношений управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения
администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края
(далее – уполномоченный орган) на обработку следующих персональных
данных несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество – при наличии;
пол; дата рождения, место рождения; данные документа, удостоверяющего
личность, гражданство, данные о регистрации по месту проживания и данные
о фактическом месте проживания, данные номера телефона (сотовый,

домашний), адрес электронной почты, фотография, данные свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика, данные страхового номера индивидуального лицевого счета; иные сведения, содержащиеся в иных документах, представленных в соответствии с Перечнем документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 03.03.2016 № 47-пр «Об утверждении формы заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Перечня документов, необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Порядка ведения Единого реестра граждан, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Хабаровского края, и предоставления сведений из указанного реестра».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) несовершеннолетнего), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что уполномоченный орган по учету гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах несовершеннолетнего ребенка.

«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель):

(подпись)

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)