



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03. 2026г. г.Бавлы

КАРАР

№ 42

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь письмом Министерства экономики Республики Татарстан от 10.10.2025 №05-51/6759 о направлении актуализированных типовых административных регламентов Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2. Признать утратившими силу постановления Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района:

- 28.09.2021 №168 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

- от 21.09.2022 №194 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района от 28.09.2021 №168 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по инфраструктурному развитию.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Д.Л. Бакиров

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

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – Услуга, муниципальная услуга).

2. Получатели муниципальной услуги: физические лица – члены многодетной семьи, имеющей в своем составе родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), состоящих в браке между собой или не состоящих в браке, но проживающих совместно, либо одного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) (далее - родители, родитель), а также трех и более детей, в том числе пасынков, падчериц, усыновленных (удочеренных) и подопечных (в отношении которых опека и попечительство осуществляются бессрочно либо до достижения ими совершеннолетия), до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения на дату подачи заявления о предоставлении (передаче) в собственность земельного участка (далее – заявитель; граждане, имеющие трех и более детей).

При этом в состав многодетной семьи включаются оба родителя, не состоящие в браке, при условии наличия у них не менее трех общих детей. Иностранцы граждане, лица без гражданства, а также граждане, реализовавшие свое право на предоставление (передачу) земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, в состав многодетной семьи не включаются.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В личном кабинете заявителя на Республиканском портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания государственной

услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, представлен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Палата).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за «Постановкой на учет» результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка (приложение 5 к настоящему Регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6 к настоящему Регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результат предоставления услуги направляется по выбору заявителя способом, указанном в заявлении о предоставлении Услуги (приложение 7 к настоящему Регламенту).

8. По выбору заявителя результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Палатой, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

9. Заявитель вправе получить результат предоставления Услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя при обращении в Палату, в МФЦ, посредством Республиканского портала.

11. Срок предоставления Услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

12. Направление документа, являющегося результатом предоставления Услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления Услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления Услуги в Палате и МФЦ, осуществляется в день обращения заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

13. Решение об отказе в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Палата при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

5) неполное заполнение полей в электронной форме заявления на Едином портале или Республиканском портале;

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

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

14. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

15. Решение об отказе в предоставлении Услуги Палата принимает по следующим основаниям:

1) предоставление гражданам бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан;

2) несоответствие граждан требованиям, указанным в пункте 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, вследствие:

- прекращения гражданства Российской Федерации;
- выезда на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан;
- лишения родительских прав, отмены усыновления, прекращения опеки или попечительства;
- смерти ребенка (детей) в результате незаконных действий (бездействия) родителя (родителей);
- снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) подача гражданами заявления об исключении их из списков;

4) троекратный отказ граждан от выбора земельного участка на процедуре выбора земельного участка, либо троекратная неявка граждан на процедуру выбора земельного участка, либо когда количество случаев отказа граждан от выбора земельного участка на процедуре выбора земельного участка и их неявки на процедуру выбора земельного участка в совокупности равно трем;

5) выявление сведений, которые не соответствуют сведениям, указанным в документах, на основании которых граждане были включены в списки, и свидетельствуют о несоответствии граждан требованиям, установленным в пункте 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан.

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении 4 к настоящему регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

17. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

18. Время ожидания при подаче заявления на получение Услуги - не более 15 минут.

19. При получении результата предоставления Услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

20. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

21. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете

Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

22. При личном обращении в Палату в день подачи заявления в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Палаты заявителю возвращается один экземпляр с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Предоставление Услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

24. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления Услуги обеспечивается:

- 1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления Услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);
- 2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

25. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление Услуги, и средств, используемых при предоставлении Услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 пункта 23 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

26. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Бавлинского муниципального района, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Показатели доступности и качества Услуги

27. Показателями доступности предоставления Услуги являются: расположение помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального района, на Едином портале, Республиканском портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

28. Показателями качества предоставления Услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата Услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Палаты;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении Услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления Услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления Услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

29. Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи.

Оптимизация процессов предоставления услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления Услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

30. Информация о ходе и статусе предоставления Услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

31. Предоставление Услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

32. Заявитель вправе получить Услугу в составе комплексного запроса.

33. Информация о показателях доступности и качества предоставления Услуги размещается на сайте Бавлинского муниципального района, МФЦ, на Едином портале, Республиканском портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

34. При предоставлении Услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления Услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении Услуги и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении Услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления Услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления Услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Палаты, Исполкома, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Республиканского портала, 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 услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

35. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

36. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

37. В приложении 3 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги;

б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги.

38. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

39. Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) подготовка результата предоставления Услуги;
- 4) предоставление заявителю результата Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Для получения Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

3) информационный запрос «Сведения о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

4) информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;(запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением Услуги индивидуального предпринимателя);

4) информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Министерство внутренних дел Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса (запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением Услуги индивидуального предпринимателя);

5) информационный запрос «Сведения о действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Министерство внутренних дел Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса (запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги индивидуального предпринимателя);

6) информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России в течение 1 рабочего дня со дня

регистрации заявления о предоставлении Услуги. Социальный фонд России предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса (запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением Услуги индивидуального предпринимателя).

41. Для получения Услуги необходимо направление посредством иных сервисов следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» либо сервиса «Единая государственная информационная система социального обеспечения» в срок не более 1 рабочего дня, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

2) информационный запрос «Сведения о факте выдачи и содержании доверенности». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единая информационная система нотариата» в срок не более 1 рабочего дня, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

3) информационный запрос «Сведения из Реестра граждан, имеющих трех и более детей, в собственность которых бесплатно предоставлены (переданы) земельные участки». Указанный информационный запрос направляется в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан. Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан предоставляет запрашиваемую информацию в срок не более 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

42. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса о предоставлении Услуги, установленной Регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления Услуги одним из перечисленных способов:

- посредством смс-информирования;
 - посредством Единого портала;
 - посредством Республиканского портала;
 - посредством иных сервисов и способов (при наличии).
-

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) - Единый портал;
2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>) - Республиканский портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) - Реестр;
4. Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан - Исполком;
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» - МФЦ;
6. МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района» - Палата.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| № п/п | Результат предоставления услуги | Наименование отдельного признака заявителя | Идентификатор отдельного признака заявителей |
|-------|---------------------------------|--|--|
| 1. | Постановка на учет | Граждане, имеющие трех и более детей | 1А |
| 2. | | Представитель заявителя | 2А |

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги**

| № п/п | Идентификатор | Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы | Способ предоставления |
|---|---------------|---|-------------------------------------|
| <i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i> | | | |
| 1. | 1А-2А | Заявление | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 2. | 1А-2А | Документ, удостоверяющий личность | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 3. | 2А | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Палата, МФЦ |
| 4. | 1А-2А | Документ, подтверждающий факт обучения старшего ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| <i>Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i> | | | |
| 1. | 1А-2А | Паспорт другого родителя в случае, если родители состоят в браке либо не состоят в браке, но проживают совместно (обязателен в случае, если родители состоят в браке либо не состоят в браке, но проживают совместно) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 2. | 1А-2А | Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (обязателен в случае регистрации рождения ребенка за пределами Российской Федерации) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 3. | 1А-2А | Паспорт ребенка, достигшего четырнадцатилетнего возраста в соответствии с законодательством иностранного государства (обязателен в случае регистрации | Республиканский портал, Палата, МФЦ |

| | | | |
|----|-------|---|-------------------------------------|
| | | рождения ребенка за пределами Российской Федерации) | |
| 4. | 1А-2А | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (обязателен в случае назначения опеки или попечительства) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 5. | 1А-2А | Договор об осуществлении опеки или попечительства (обязателен в случае осуществления опеки или попечительства по договору) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 6. | 1А-2А | Свидетельство о заключении брака | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 7. | 1А-2А | Документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 8. | 1А-2А | Решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Республики Татарстан на протяжении пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о предоставлении земельного участка (обязателен в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о его регистрации по месту жительства на территории Республики Татарстан на протяжении пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о предоставлении земельного участка) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |
| 9. | 1А-2А | Документ, удостоверяющий статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (обязателен в случае, если один из родителей или единственный родитель является военнослужащим) | Республиканский портал, Палата, МФЦ |

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении Услуги и отказа в приеме заявления
и документов, необходимых для предоставления Услуги**

| № п/п | Идентификатор | Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем |
|--|---------------|---|
| <i>Основания для отказа в предоставлении Услуги</i> | | |
| 1. | 1А-2А | Ранее использованное право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан |
| 2. | 1А-2А | Несоответствие граждан требованиям, указанным в пункте 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, вследствие: - прекращения гражданства Российской Федерации; - выезда на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан; - лишения родительских прав, отмены усыновления, прекращения опеки или попечительства; - смерти ребенка (детей) в результате незаконных действий (бездействия) родителя (родителей). |
| 3. | 1А-2А | Подача гражданами заявления об исключении их из списков |
| 4. | 1А-2А | Троекратный отказ граждан от выбора земельного участка на процедуре выбора земельного участка, либо троекратная неявка граждан на процедуру выбора земельного участка, либо когда количество случаев отказа граждан от выбора земельного участка на процедуре выбора земельного участка и их неявки на процедуру выбора земельного участка в совокупности равно трем |
| 5. | 1А-2А | Выявление сведений, которые не соответствуют сведениям, указанным в документах, на основании которых граждане были включены в списки, и свидетельствуют о несоответствии граждан требованиям, установленным в пункте 3 статьи 32 Земельного кодекса Республики Татарстан |

| <i>Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</i> | | |
|--|-------|---|
| 1. | 1А-2А | Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 2. | 1А-2А | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги |
| 3. | 1А-2А | Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) |
| 4. | 1А-2А | Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований |
| 5. | 1А-2А | Неполное заполнение полей в электронной форме заявления на Республиканском портале |
| 6. | 1А-2А | Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 7. | 1А-2А | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи |
| 8. | 1А-2А | Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги |

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____

РЕШЕНИЕ

**о постановке на учет многодетной семьи в целях
бесплатного предоставления земельного участка**

от _____ № _____

В соответствии с Земельным кодексом Республики Татарстан, по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение о постановке на учет, в целях бесплатного предоставления земельного участка многодетной семьи заявителя: _____.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об электронной подписи

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(дата и номер заявления) принято решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги по следующим основаниям (выбрать необходимые):

1. _____
2. _____

Разъяснения причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

Сведения об электронной подписи

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Адрес регистрации:

Представитель по доверенности или
законный представитель:

Ф.И.О.: _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего
полномочия:

Адрес регистрации:

Контактная информация:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

Заявление

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

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность бесплатно
для: _____

*(указать целевое назначение земельного участка: индивидуальное жилищное
строительство, ведение личного подсобного хозяйства, садоводство или огородничество)*

Заявление принято «__» _____ 20__ года, в «__» часов «__» минут, и зарегистрировано в книге учета приема заявлений за № _____.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в личный кабинет на Республиканском портале;

в МФЦ;

в Палате.

Состав и подписи членов многодетной семьи:

| № п/п | Ф.И.О. (полностью) члена многодетной семьи | Дата рождения (число/месяц/год) | Родственные отношения | Паспорт, свидетельство о рождении (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения) | Подписи членов семьи от 14 лет и старше |
|-------|--|---------------------------------|-----------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(дата)

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

(Бланк органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(дата и номер заявления) принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим
основаниям (выбрать необходимые):

1. _____
2. _____

Разъяснения причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

Сведения об электронной подписи

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно

Руководителю
Исполнительного комитета

От: _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)