

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2025

№ 691

**Об утверждении Административного**

**регламента предоставления департаментом**

**социальной политики администрации**

**города Перми муниципальной услуги**

**«Постановка на учет военнослужащих,**

**лиц, заключивших контракт о пребывании**

**в добровольческом формировании,**

**содействующем выполнению задач,**

**возложенных на Вооруженные Силы**

**Российской Федерации, лиц, проходящих**

**службу в войсках национальной гвардии**

**Российской Федерации, и членов их семей**

**в качестве лиц, имеющих право на**

**предоставление земельного участка**

**в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Пермского края от 08 декабря   
2023 г. № 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 221 «О департаменте социальной политики администрации города Перми», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 30 декабря   
2013 г. № 1270, Порядком предоставления земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность бесплатно», утвержденным постановлением администрации города Перми от 28 февраля 2024 г. № 148,

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом социальной политики администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент).

2. Департаменту социальной политики администрации города Перми обеспечить:

размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Официальный сайт), в том числе в разделе «Муниципальные услуги», Административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения;

размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)   
по предоставлению муниципальной услуги в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ (далее – технологическая схема), направление технологической схемы в адрес МФЦ и размещение на Официальном сайте с указанием ее статуса в течение 30 календарных дней со дня вступления   
в силу настоящего постановления;

актуализацию реестра межведомственных и внутриведомственных процессов не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации города Перми Мальцеву Е.Д.

И.о. Главы города Перми Д.К. Галиханов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Перми

от 30.09.2025 № 691

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления департаментом социальной политики администрации города**

**Перми муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц,**

**заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании,**

**содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы**

**Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной**

**гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих**

**право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления департаментом социальной политики администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, Департамент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги Департаментом.

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги являются лица, указанные в частях 1, 2 статьи 2 Закона Пермского края от 08 декабря 2023 г.   
№ 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края» (далее – Заявитель, Закон № 255-ПК):

1.2.1. участники специальной военной операции (далее – СВО, участники СВО):

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО, и являющиеся ветеранами боевых действий;

лица, заключившие (заключавшие) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО, и являющиеся ветеранами боевых действий;

лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО, и являющиеся ветеранами боевых действий;

лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО, и являющиеся ветеранами боевых действий;

1.2.2. члены семей участников СВО, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия   
в СВО (далее – члены семьи погибшего (умершего) участника СВО):

супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) участника СВО в зарегистрированном браке с ним (с ней). При этом право на предоставление земельного участка в соответствии с Законом № 255-ПК имеет супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

родители участника СВО;

дети участника СВО, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.3. От имени Заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента, могут выступать их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется   
в Департамент в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также может быть направлено в форме документа, оформленного на бумажном носителе, через МФЦ, оператора почтовой связи на почтовый адрес Департамента, подано в ходе личного приема в отдел по работе с гражданами Департамента   
(далее – ОРГ Департамента, структурное подразделение Департамента) в соответствии с графиком работы ОРГ Департамента.

1.5. Предоставление результата муниципальной услуги Заявителю (представителю заявителя), в зависимости от выбранного Заявителем (представителем заявителя) способа получения результата, осуществляется:

в электронном виде посредством Единого портала;

на бумажном носителе в МФЦ, посредством оператора почтовой связи, в отделе социальной поддержки Департамента (далее – ОСП Департамента, структурное подразделение Департамента) в соответствии с графиком работы ОСП Департамента.

1.6. Место нахождения, адрес юридического лица и почтовый адрес Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», д 9.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.7. Место нахождения, график работы, справочные телефоны структурных подразделений Департамента приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.8. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента, справочных телефонах, адресах электронной почты содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь: https://www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт).

1.9. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: https://mfc.permkrai.ru.

1.10. Консультирование Заявителей (представителей заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения заявления, а также   
по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется:

работниками Департамента по справочным телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, в соответствии с графиком работы;

работниками МФЦ, в том числе по телефону: (342) 270-11-20, в соответствии с графиком работы МФЦ, а также иными способами, доступными в МФЦ.

1.11. На официальном сайте размещаются настоящий Административный регламент, порядок обжалования Заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, порядок обжалования Заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ.

1.12. На информационных стендах Департамента размещается информация   
в соответствии с требованиями к помещениям Департамента, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1.13. Положения настоящего Административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

2.2. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, – «Департамент социальной политики администрации города Перми».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о постановке на учет участника СВО, членов семьи погибшего (умершего) участника СВО в качестве лица, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение о постановке   
на учет Заявителя);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе в постановке на учет).

2.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. в заявлении Заявитель (представитель заявителя) указывает один   
из предусмотренных формой заявления способов получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.2. если Заявитель (представитель заявителя) не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю (представителю заявителя) способом, которым заявление направлено в Департамент;

2.4.3. результат предоставления муниципальной услуги направляется   
в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Департамента, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (далее – должностное лицо Департамента), с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) вне зависимости от способа обращения Заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги и способа направления Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Департаментом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых Заявителем (представителем заявителя) самостоятельно в зависимости от категории Заявителя:

2.6.1. участниками СВО:

2.6.1.1. заявление, заполненное с использованием формы, реализованной   
на Едином портале при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала, либо в форме документа, оформленного на бумажном носителе, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту при обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, оператора почтовой связи, личного приема в Департаменте;

2.6.1.2. копия паспорта гражданина Российской Федерации (за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала);

2.6.1.3. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала), при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

2.6.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя);

2.6.1.5. копия удостоверения ветерана боевых действий единого образца;

2.6.1.6. копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО;

2.6.1.7. копия одного из следующих документов, подтверждающих участие в СВО:

контракта (при наличии);

выписки (справки) из приказа командира (начальника) воинской части, подразделения, штаба, органа, оперативной или иных групп;

выписки из истории болезни (медицинской справки) о получении увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в связи с участием в СВО;

справка о подтверждении факта участия в СВО, выданная в соответствии   
с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 г.   
№ 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации   
в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

2.6.1.8. копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства на территории города Перми либо по месту пребывания на территории города Перми на дату завершения участия в СВО;

2.6.2. членами семьи погибшего (умершего) участника СВО:

2.6.2.1. заявление, заполненное с использованием формы, реализованной   
на Едином портале при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала, либо в форме документа, оформленного на бумажном носителе, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту при обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, оператора почтовой связи, личного приема в Департаменте;

2.6.2.2. копии паспортов гражданина Российской Федерации (за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала);

2.6.2.3. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала), при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

2.6.2.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя);

2.6.2.5. копии свидетельств о рождении детей;

2.6.2.6. копия свидетельства о браке;

2.6.2.7. справка, подтверждающая факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения, для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

2.6.2.8. копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности;

2.6.2.9. копии документов, подтверждающих регистрацию участника СВО по месту жительства на территории города Перми либо по месту пребывания   
на территории города Перми на день завершения участия в СВО;

2.6.2.10. письменное согласие (отказ) всех членов семьи погибшего (умершего) участника СВО, за исключением лиц, реализовавших свое право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктами 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, или получивших единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка в соответствии с Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.11. копия свидетельства о смерти участника СВО либо решения суда   
об объявлении гражданина, являвшегося участником СВО, умершим;

2.6.2.12. копия удостоверения членов семьи ветерана боевых действий единого образца;

2.6.2.13. копии документов, подтверждающих наличие у погибшего (умершего) участника СВО звания Героя Российской Федерации или награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО;

2.6.2.14. копия решения суда об установлении факта проживания на территории Пермского края с отметкой о вступлении в законную силу;

2.6.3. согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Административного регламента.

2.7. В случае если документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, не могут быть представлены Заявителем (представителем заявителя), поскольку содержат сведения, доступ к которым ограничен законодательством, участие в СВО или обеспечение выполнения боевых задач в ходе СВО подтверждается справкой командира (начальника) воинской части, подразделения, штаба, органа, оперативной или иных групп.

2.8. Департамент в целях подтверждения соответствия участника СВО, членов семьи погибшего (умершего) участника СВО требованиям пунктов 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в:

военный комиссариат Пермского края;

Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю;

органы опеки и попечительства;

органы, осуществляющие регистрационный учет;

органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

оператору федеральной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

в иные органы.

Информация и сведения, необходимые для истребования в соответствующих органах, определяются Департаментом с учетом требований, установленных частями 1, 2 статьи 2, части 2 статьи 3 № 255-ПК, а также документов, представленных лицами, указанными в частях 1, 2 статьи 2 Закона № 255-ПК.

2.9. Департамент не вправе требовать от Заявителя (представителя заявителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Требования к оформлению заявления и документов, представляемых   
в электронной форме посредством Единого портала:

2.10.1. требования к заявлению:

заявление формируется с использованием формы, реализованной на Едином портале;

в заявлении заполняются обязательные поля формы, а также иные поля   
с информацией, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

информация в полях формы заявления заполняется без сокращений. Фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса, а также иные данные о Заявителе должны быть идентичны тем, что указаны в документах и заполнены полностью;

иные сведения в заявлении, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть идентичны тем, что указаны в документах   
и заполнены полностью;

2.10.2. требования к документам:

могут быть направлены в форме электронного документа или электронного образа документа, первоначально созданного на бумажном носителе (далее – электронный образ документа);

электронные документы, электронные образы документов направляются   
в виде файлов в форматах jpeg, jpg, pdf, png или иных форматах, доступных   
на Едином портале;

электронный образ документа должен быть заверен УКЭП лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов на бумажном носителе, либо УКЭП нотариуса с обязательным приложением файла отсоединенной электронной подписи для проверки УКЭП в формате SIG;

электронный образ документа должен воспроизводить оригинал документа;

электронный образ документа может быть сделан с документа, не содержащего повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в электронном образе документа, для предоставления муниципальной услуги;

средства электронной подписи должны соответствовать требованиям действующего законодательства об электронной подписи.

2.11 Требования к оформлению заявления и документов, оформленных   
на бумажном носителе:

2.11.1. требования к заявлению:

при обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, оператора почтовой связи или в ходе личного приема в ОРГ Департамента заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом;

в заявлении заполняются обязательные поля формы заявления, а также иные поля с информацией, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

информация в полях формы заявления заполняется разборчиво, без сокращений, фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса, а также иные данные о Заявителе должны быть идентичны тем, что указаны в документах и заполнены полностью;

иные сведения в заявлении, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть идентичны тем, что указаны в документах и заполнены полностью;

информация в полях формы заявления не должна содержать приписок, зачеркнутых слов, иных графических элементов, не позволяющих воспроизвести   
и истолковать содержание заявления, быть исполнена карандашом;

заявление не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет воспроизвести и истолковать его содержание;

2.11.2. требования к документам:

не должны содержать приписок, зачеркнутых слов, иных графических элементов, не позволяющих воспроизвести и истолковать их содержание, быть исполнены карандашом;

не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет воспроизвести и истолковать их содержание;

копии документов, представляемых Заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, должны быть представлены с оригиналами документов либо быть нотариально заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления   
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. документы направлены (поданы) способом, не предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Административного регламента;

2.12.2. не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя заявителя);

2.12.3. представленные Заявителем (представителем заявителя) документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Административного регламента;

2.12.4. заявление и документы направлены (поданы) лицом, не уполномоченным на такого рода действия.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. несоответствие участника СВО, членов семьи погибшего (умершего) требованиям, установленным пунктами 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;

2.13.2. предоставление лицам, указанным в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента, ранее земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом № 255-ПК либо по иным основаниям, предусмотренным подпунктами 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, или получение единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в соответствии с Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г.   
№ 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае».

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при направлении Заявителем (представителем заявителя) заявления через МФЦ, посредством Единого портала   
в ОРГ Департамента, в ходе личного приема в ОРГ Департамента и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в ходе личного приема в ОСП Департамента не может превышать 15 минут.

2.17. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления:

в электронном виде, на бумажном носителе посредством почтового оператора в ОСП Департамента;

на бумажном носителе через МФЦ, в ходе личного приема в ОРГ Департамента.

2.18 Требования к помещениям структурных подразделений Департамента,   
в которых предоставляется муниципальная услуга в виде личного приема (далее – помещение):

2.18.1. вход в здания, в которых располагаются структурные подразделения Департамента (далее – здания), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента, ОРГ Департамента;

2.18.2. помещение оснащается стульями (скамьями) для ожидания Заявителями (представителями заявителей) для возможности направления (подачи) заявления;

2.18.3. помещение оснащается стульями (скамьями), столами (стойками)   
для оформления документов, канцелярскими принадлежностями;

2.18.4. в помещении размещаются информационные стенды с карманами формата А4, заполняемые образцами заявлений с разбивкой по типу Заявителя, образцами заполнения документов, текстом Административного регламента, порядком обжалования, информацией о сроках предоставления муниципальной услуги, сроках выполнения административных процедур, об основаниях для отказа в приеме документов, иные информационные и справочные материалы, необходимые при направлении (подачи) заявления.

Допускается оформление в виде тематической папки;

2.18.5. место для направления заявления и документов в электронном виде   
в ОРГ Департамента оснащается столом, стулом, компьютером с доступом   
к Единому порталу, необходимыми техническими средствами для возможности направления заявления и документов в электронном виде;

2.18.6. инвалидам, иным маломобильным группам населения обеспечиваются следующие условия доступности к помещениям и месту для направления (подачи) заявления и документов:

беспрепятственный вход в помещения и выход из них;

самостоятельное передвижение по территории, прилегающей к зданиям;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников ОРГ Департамента, ОСП Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

доступ в здания собаки-проводника;

оказание помощи:

работниками ОРГ Департамента в направлении (подачи) заявления и документов;

работниками ОСП Департамента в получении результата.

2.19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность направления заявления посредством Единого портала, через МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей (представителей заявителей)   
на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

возможность осуществления Заявителями (представителями заявителей) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.20. Иные требования и особенности предоставления Услуги:

2.20.1. при подаче заявления и получении результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ Заявитель (представитель заявителя) представляет работнику МФЦ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя), в целях идентификации его личности;

2.20.2. при обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ работник МФЦ обязан проверить копии представленных Заявителем (представителем заявителя) документов (за исключением нотариально заверенных) на соответствие их оригиналам;

2.20.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги направить в ОРГ Департамента или в Департамент оформленное на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, заявление об оставлении заявления без рассмотрения.

При поступлении заявления об оставлении заявления без рассмотрения предоставление муниципальной услуги прекращается без принятия решения, заявление и документы возвращаются Заявителю (представителю заявителя),   
за исключением заявления и документов, направленных посредством Единого портала.

**III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры (далее – процедура):

3.1.1. проверка документов и регистрация заявления;

3.1.2. получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.3. рассмотрение документов, принятие решения о постановке   
на учет Заявителя либо об отказе в постановке на учет;

3.1.4. направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация заявления:

3.2.1. основанием для начала выполнения процедуры является поступление   
в Департамент заявления и документов;

3.2.2. ответственными за проведение процедуры являются:

работник ОСП Департамента, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями рассмотрение документов (далее – ответственный работник ОСП) при поступлении документов посредством Единого портала, оператора почтовой связи;

работник ОРГ Департамента при поступлении документов через МФЦ,   
в ходе личного приема в ОРГ Департамента;

3.2.3. ответственный работник ОСП, работник ОРГ Департамента осуществляют проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

3.2.4. при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов:

3.2.4.1. работник ОРГ Департамента (если заявление и документы поступили в ОРГ Департамента через МФЦ, в ходе личного приема в ОРГ Департамента):

заносит сведения о заявлении в информационную систему персональных данных Департамента «База данных льготополучателей» (далее – БДЛ);

подготавливает проект решения об отказе в приеме заявления и документов согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки документов, и рекомендациями по их устранению, в том числе с указанием перечня документов и информации, отсутствие которых стало причиной отказа;

направляет проект решения об отказе в приеме заявления и документов   
на рассмотрение и подписание должностному лицу Департамента;

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме заявления   
и документов. Должностное лицо Департамента подписывает проект решения   
об отказе в приеме заявления и документов с использованием УКЭП в срок, указанный в пункте 3.2.7 настоящего Административного регламента;

направляет подписанное решение об отказе в приеме заявления и документов в ОСП Департамента;

3.2.4.2. ответственный работник ОСП (если заявление и документы поступили посредством Единого портала, через оператора почтовой связи в ОСП Департамента):

заносит сведения о заявлении в БДЛ;

подготавливает проект решения об отказе в приеме заявления и документов согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки документов, и рекомендациями по их устранению, в том числе с указанием перечня документов и информации, отсутствие которых стало причиной отказа;

направляет проект решения об отказе в приеме заявления и документов   
на рассмотрение и подписание должностному лицу Департамента;

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме заявления   
и документов. Должностное лицо Департамента подписывает проект решения   
об отказе в приеме заявления и документов с использованием УКЭП в срок, указанный в пункте 3.2.7 настоящего Административного регламента;

направляет в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на Едином портале решение об отказе в приеме заявления и документов, а также статус оказания муниципальной услуги об отказе в приеме заявления и документов;

направляет решение об отказе в приеме заявления и документов Заявителю посредством оператора почтовой связи.

Если Заявителем (представителем заявителя) выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, через оператора почтовой связи, ответственный работник ОСП направляет решение об отказе в приеме заявления и документов в МФЦ, через оператора почтовой связи на почтовый адрес Заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов.

Если Заявителем (представителем заявителя) выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема, Заявителю (представителю заявителя) выдается решение об отказе в приеме заявления и документов в ОСП Департамента.

Решение об отказе в приеме заявления и документов направляется   
для выдачи Заявителю (выдается заявителю) в случаях, установленных абзацем седьмым настоящего пункта, в виде бумажной копии электронного документа, заверенной должностным лицом Департамента.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ отказ в приеме заявления и документов Заявителю (представителю заявителя) выдает работник МФЦ, осуществляющий проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

3.2.5. при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов:

3.2.5.1. работник ОРГ Департамента:

выдает Заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту при осуществления личного приема в ОРГ Департамента;

заносит сведения о заявлении в БДЛ, если документы поступили в ОРГ Департамента через МФЦ, в ходе личного приема в ОРГ Департамента;

3.2.5.2. ответственный работник ОСП:

заносит сведения о заявлении в БДЛ, если документы поступили через оператора почтовой связи в Департамент,

направляет в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус оказания муниципальной услуги о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала;

3.2.6. результатом выполнения процедуры является регистрация заявления либо отказ в приеме заявления и документов;

3.2.7. срок выполнения процедуры – не более 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов в ОРГ Департамента, ОСП Департамента.

3.3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.1. ответственными за выполнение процедуры является ответственный работник ОСП, работник ОРГ Департамента;

3.3.2. основанием для начала процедуры является регистрация заявления;

3.3.3. работник ОРГ Департамента, ответственный работник ОСП:

обеспечивает направление межведомственных запросов в целях получения сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

на основании документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, формирует персональное дело Заявителя. Работник ОРГ Департамента направляет (передает) его ответственному работнику ОСП, осуществляющему в соответствии с должностными обязанностями рассмотрение документов;

3.3.4. результатом выполнения процедуры является формирование персонального дела заявителя и направление (передача) его ответственному работнику ОСП;

3.3.5. срок выполнения процедуры – не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Рассмотрение документов, принятие решения о постановке на учет Заявителя либо об отказе в постановке на учет:

3.4.1. ответственным за выполнение процедуры является ответственный работник ОСП;

3.4.2. основанием для начала процедуры является поступление персонального дела Заявителя ответственному работнику ОСП;

3.4.3. ответственный работник ОСП рассматривает документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента;

3.4.4. по результатам рассмотрения заявления и документов ответственный работник ОСП:

подготавливает проект решения о постановке на учет Заявителя по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки документов, и рекомендациями по их устранению, в том числе с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги;

направляет проект решения о постановке на учет Заявителя либо проект решения об отказе в постановке на учет на рассмотрение и подписание должностному лицу Департамента;

обеспечивает подписание проекта решения о постановке на учет Заявителя либо проект решения об отказе в постановке на учет.

Должностное лицо Департамента подписывает проект решения о постановке на учет Заявителя, либо проект решения об отказе в постановке на учет с использованием УКЭП в срок, указанный в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента;

направляет в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на Едином портале решение о постановке на учет Заявителя либо решение об отказе в постановке на учет, а также статус оказания муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в постановке на учет в течение 1 рабочего дня со дня его (их) подписания (принятия);

обеспечивает заверение бумажной копии решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет (если Заявителем (представителем заявителя) выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, через оператора почтовой связи, в ходе личного приема в ОСП Департамента);

3.4.5. результатом выполнения процедуры является:

направление решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя)   
на Едином портале;

заверение бумажной копии решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет (если Заявителем (представителем заявителя) выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, через оператора почтовой связи, в ходе личного приема в ОСП Департамента);

3.4.6. срок выполнения процедуры – не более 12 рабочих дней с даты поступления документов ответственному работнику ОСП.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной   
услуги:

3.5.1. основанием для начала выполнения процедуры является заверение должностным лицом Департамента бумажной копии решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет;

3.5.2. ответственным за выполнение процедуры является ответственный работник ОСП;

3.5.3. ответственный работник ОСП в зависимости от выбранного Заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги:

в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет направляет соответствующее решение в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю заявителя) либо через оператора почтовой связи на почтовый адрес Заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

представляет Заявителю решение о постановке на учет Заявителя либо решение об отказе в постановке на учет в ОСП Департамента, в случае если выбран способ получения результата оказания муниципальной услуги в ходе личного приема.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) Заявителю (представителю заявителя) в случаях, установленных настоящим пунктом, в виде бумажной копии электронного документа, заверенной должностным лицом Департамента;

3.5.4. результатом выполнения процедуры является направление (выдача) решения о постановке на учет Заявителя либо решения в постановке на учет Заявителю (представителю заявителя);

3.5.5. срок выполнения процедуры – не более 2 рабочих дней с даты заверения должностным лицом Департамента бумажной копии решения о постановке на учет Заявителя либо решения об отказе в постановке на учет.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их

семей в качестве лиц, имеющих право

на предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о месте нахождения, графике работы структурных подразделений**

**департамента социальной политики администрации города Перми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Структурные подразделения | Адрес и телефон | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Отдел  по работе с гражданами | г. Пермь,  Комсомольский проспект, д. 71, каб. 8  телефоны:  (342) 236-10-36, (342) 244-21-21,  (342) 244-13-13, (342) 244-30-90  г. Пермь, ул. Александра Щербакова, д. 24, каб. 103 телефон: (342) 263-52-21 | понедельник-четверг:  с 09.00 час. до 18.00 час.  пятница:  с 09.00 час. до 17.00 час.  перерыв на обед:  с 13.00 час. до 13.48 час. |
| 2 | Отдел социальной поддержки | г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», 9  телефон:  (342) 236-09-79 | понедельник-четверг:  с 14.00 час.  до 18.00 час.  пятница:  с 14.00 час.  до 17.00 час. |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их

семей в качестве лиц, имеющих право

на предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

ФОРМА

(заполняется при обращении

за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, оператора почтовой связи, в ходе личного приема)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В департамент социальной политики  администрации города Перми  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность)  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес фактического места жительства)  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет**  **военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании**  **в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач,**  **возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц,**  **проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской**  **Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право**  **на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»** | | | |
| Прошу предоставить в собственность земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (целевое назначение)  Сообщаю, что я не имею / имею в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки (нужное подчеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (целевое назначение, площадь, место расположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  Сообщаю, что я не осуществлял сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего  на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, расположенного на территории Пермского края,  в период с 06 июня 2023 г. до даты подачи настоящего заявления  о предоставлении в собственность земельного участка.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  С Порядком формирования перечня земельных участков и предоставления земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт  о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации,  и членам их семей в собственность бесплатно, утвержденным постановлением администрации города Перми от 28 февраля 2024 г. № 148, ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  Гарантирую подлинность и достоверность представленных сведений.  Об обстоятельствах, являющихся основанием для снятия меня с учета военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, с целью предоставления в собственность бесплатно земельных участков, обязуюсь сообщить в департамент социальной политики  администрации города Перми в 10-дневный срок.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  К заявлению прилагаю следующие документы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |
| Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления в собственность земельного участка. Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100239) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных содержащихся в настоящем заявлении действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О. заявителя) (подпись)  Определяю способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  через МФЦ  через оператора почтовой связи;  в ходе личного приема.  Заявление принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мин.  Департамент  социальной политики  администрации города Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) Ф.И.О | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

ФОРМА

(заполняется при обращении

за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, оператора почтовой связи, в ходе личного приема)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | В департамент социальной политики  администрации города Перми  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность)  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес фактического места жительства)  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении в собственность земельного участка членам семьи**  **участника специальной военной операции, погибшего (умершего)**  **вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания,**  **полученного им в ходе участия в специальной военной операции** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу предоставить в собственность земельный участок  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (целевое назначение)  Являюсь (емся) членом (ами) семьи погибшего (умершего) участника СВО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. участника СВО)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О.  члена семьи | Адрес  регистрации | Родственные  отношения | СНИЛС | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Сообщаю, что я и члены моей семьи не имею (-ем) / имею (-ем)  в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки (нужное подчеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (целевое назначение, площадь, место расположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  Сообщаю, что я и члены моей семьи не осуществляли сделки  по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, расположенного на территории Пермского края, в период с 06 июня 2023 г. до даты подачи настоящего заявления о предоставлении в собственность земельного участка.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  С Порядком формирования перечня земельных участков и предоставления земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт  о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации,  и членам их семей в собственность бесплатно, утвержденным постановлением администрации города Перми от 28 февраля 2024 г. № 148, ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  Гарантирую подлинность и достоверность представленных сведений.  Об обстоятельствах, являющихся основанием для снятия меня и членов моей семьи с учета военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании  в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей,  с целью предоставления в собственность бесплатно земельных участков, обязуюсь сообщить в департамент социальной политики администрации города Перми в 10-дневный срок.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О. заявителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)  К заявлению прилагаю следующие документы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя в интересах  несовершеннолетних членов семьи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления в собственность земельного участка. Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100239) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных содержащихся в настоящем заявлении действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О. заявителя) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О. заявителя в интересах несовершеннолетних (подпись)  членов семьи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)    Заявление принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мин.  Определяю способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  через МФЦ  через оператора почтовой связи;  в ходе личного приема.  Департамент  социальной политики  администрации города Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О) | | |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | В департамент социальной политики  администрации города Перми  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность)  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес постоянного места жительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес преимущественного пребывания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **СОГЛАСИЕ**  **на предоставление земельного участка**  **в общую долевую собственность** | | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая  за себя и в интересах своих несовершеннолетних детей:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выражаю согласие на предоставление мне и моим несовершеннолетним детям земельного участка на праве общей долевой собственности земельного участка, включенного в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления военнослужащим, лицам заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и членам их семей в собственность бесплатно, предназначенного для предоставления лицам, указанным в части 2 статьи 2 Закона Пермского края от 08 декабря 2023 г. № 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края», в общую долевую собственность. | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя и отчество)  действующая за себя и в интересах своих несовершеннолетних детей:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  даю согласие в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27 июля  2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100239) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О.) (подпись) | | | |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В департамент социальной политики  администрации города Перми  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность)  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес постоянного места жительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес преимущественного пребывания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ОТКАЗ**  **в предоставлении земельного участка**  **в общую долевую собственность** | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (действующая за себя и в интересах своих несовершеннолетних детей:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  отказываюсь от предоставления мне (и моим несовершеннолетним детям) земельного участка на праве общей долевой собственности земельного участка, включенного в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления военнослужащим, лицам заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность бесплатно, предназначенного для предоставления лицам, указанным в части 2 статьи 2 Закона Пермского края от 08 декабря 2023 г. № 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края», в общую долевую собственность.  Мне известно, что настоящий отказ влечет утрату мной (и моими несовершеннолетними детьми) права на повторное обращение с заявлением о предоставлении земельного участка в соответствии с Закон[ом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=177815) Пермского края от 08 декабря 2023 г. № 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края». | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя и отчество)  (действующая за себя и в интересах своих несовершеннолетних детей:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля  2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (Ф.И.О.) (подпись) | | | |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя) |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов

По результатам проверки заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», по следующим основаниям:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(все основания, выявленные в ходе проверки документов)

Рекомендации по устранению указанных оснований:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(рекомендации по устранению оснований, в том числе с указанием перечня документов и информации, отсутствие которых стали причиной отказа)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент социальной политики администрации города Перми, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. должностного лица  департамента социальной политики  администрации города Перми)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ДД.ММ.ГГГГ) |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

**РЕШЕНИЕ**

**о постановке на учет**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=177815)ом Пермского края от 08 декабря 2023 г. № 255-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в собственность на территории Пермского края» по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

принято решение о постановке на учет участника специальной военной операции/членов семьи участников специальной военной операции для получения земельных участков в собственность бесплатно.

На «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ваш номер в реестре \_\_\_\_\_\_.

Примечание: Информацию о порядковом номере очереди можно узнать путем направления запроса на эл. почту: zemlyаsvo@mail.ru. Вопросы по порядку учета можно направлять на эл. почту: zemlyаsvo@mail.ru.

С информацией о предоставлении земельных участков можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gorodperm.ru, раздел «Деятельность», подраздел «Социальная сфера», страница «Социальная политика», раздел «Помощь участникам СВО и членам их семей» закладка «Земля для участников СВО и членов их семей». Там же размещены нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление на территории города Перми земельных участков в соответствии с Законом Пермского края от 08 декабря 2023 г. № 255-ПК.

Информация по проводимым жеребьевкам размещена в закладке «Земля для участников СВО и членов их семей».

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. должностного лица,  департамента социальной политики  администрации города Перми)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ДД.ММ.ГГГГ) |

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя) |

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам проверки заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», по следующим основаниям:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(все основания, выявленные в ходе проверки документов)

Рекомендации по устранению указанных оснований:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(рекомендации по устранению оснований, в том числе с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент социальной политики администрации города Перми, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. должностного лица,  департамента социальной политики  администрации города Перми)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ДД.ММ.ГГГГ) |

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления департаментом

социальной политики администрации

города Перми муниципальной услуги

«Постановка на учет военнослужащих,

лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, лиц, проходящих

службу в войсках национальной гвардии

Российской Федерации, и членов их семей

в качестве лиц, имеющих право на

предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

|  |
| --- |
| РАСПИСКА  в получении документов для предоставления муниципальной  услуги «Постановка на учет военнослужащих, лиц, заключивших  контракт о пребывании в добровольческом формировании,  содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы  Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной  гвардии Российской Федерации, и членов их семей в качестве лиц,  имеющих право на предоставление земельного участка в собственность  бесплатно» |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество | |
|  |  | подлинные | копии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Дата приема документов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность)  Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О., дата)  Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам. |

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Отметка о возврате документов заявителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |