



## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 20.05.2016 № 617

г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Псковской области от 11 мая 2017 г. № 1774-ОЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории Псковской области», постановления Администрации Псковской области от 22 апреля 2011 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области исполнительными органами Псковской области», Положения о Министерстве социальной защиты Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области

от 26 июня 2025 г. № 240, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 16 декабря 2024 г. № 787 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, расположенных на территории Псковской области, в собственность бесплатно».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра К.Я.Калашникову.

Министр  
Верно: Алексеева



О.М.Евстигнеева

<b>ВЕРНО:</b>	
Консультант отдела организационно-правового и документационного обеспечения Министратства социальной защиты Псковской области	
<i>Алексеева</i>	В.А. Алексеева
20 05	2026 г.

Утвержден приказом  
Министерства социальной защиты  
Псковской области  
от 20.05.2026 № 617

**Административный регламент  
предоставления Министерством социальной защиты Псковской области  
государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и  
более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление  
земельного участка в собственность бесплатно**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, проживающих на территории Псковской области (далее – заявители).

3. Заявителями на получение государственной услуги являются проживающие не менее одного года на территории одного из муниципальных образований Псковской области:

- родители, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет (при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), включая родных и усыновленных, совместно проживающих с родителями или одним из них;

- усыновители, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет (при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), включая родных и усыновленных, совместно проживающих с усыновителями или одним из них.

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги  
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения**

**о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных услуг) (при наличии технической возможности).

В личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. Государственная услуга по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты Псковской области (далее – Министерство) через уполномоченные Министерством учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области (далее - уполномоченные учреждения).

7. Адреса места нахождения, адреса электронной почты, график работы, телефоны Министерства и уполномоченных учреждений указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### **Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача или направление заявителю уведомления о назначении государственной услуги;

2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в назначении государственной услуги.

9. Перечень способов получения результата:

1) на бумажном носителе лично или по почте;

2) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при

наличии);

3) в электронном виде посредством Единого портала государственных услуг.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов гражданина на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг.

12. В случае подачи гражданином заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов в многофункциональный центр.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

- 1) при личном обращении в уполномоченное учреждение - 5 рабочих дней;
- 2) при обращении в многофункциональный центр - 5 рабочих дней;
- 3) посредством Единого портала государственных услуг - 5 рабочих дней.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

15. При подаче заявления на предоставление государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

16. Заявление и необходимые документы могут быть поданы

непосредственно в уполномоченные учреждения, через многофункциональный центр или посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технических возможностей).

17. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение, регистрируется в установленном порядке сотрудником соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня.

Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

18. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

19. Государственная услуга предоставляется в помещениях уполномоченных учреждений.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании уполномоченного учреждения. Входы в кабинеты оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

20. Для ожидания в очереди и для написания заявления отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А4, ручки).

21. В холлах уполномоченных учреждений оборудуются информационные стенды, на которых размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);

б) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) копия настоящего Регламента;

8) книга отзывов и предложений.

22. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

23. Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

24. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматривается:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников уполномоченного учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников уполномоченного учреждения;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

25. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами

организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 2) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры;
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

28. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) количество установленных фактов ненадлежащего исполнения Регламента;
- 3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников уполномоченных учреждений.

29. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

30. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и

документов с использованием Единого портала государственных услуг;

- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

31. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством, путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным учреждением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных учреждений.

32. Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области и его отделов в муниципальных образованиях области приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

33. В многофункциональных центрах не принимаются решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

34. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

35. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не предусмотрено.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

37. Форма заявления о предоставлении государственной услуги, утвержденная настоящим Регламентом, приведена в приложении 5.

38. К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

39. Основанием для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде является несоответствие электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

40. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе, не установлено.

41. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

42. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 7 к настоящему Регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

43. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- в) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- е) предоставление государственной услуги или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- ж) включение поставленных на учет граждан в Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка;
- з) формирование учетного дела заявителя.

### **Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

44. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

45. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования согласно приложению 8 к настоящему Регламенту в целях определения категории (признаков) заявителя согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в уполномоченном учреждении либо в многофункциональном центре при личном приеме;
- 2) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

#### **Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги»**

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в уполномоченное учреждение либо в многофункциональный центр или с использованием Единого портала государственных услуг лично либо через уполномоченного представителя.

Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

47. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

48. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченное учреждение лично, направлены посредством

почтовой связи по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг или через многофункциональный центр.

49. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

50. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в уполномоченное учреждение или многофункциональный центр по месту жительства или месту пребывания заявителя.

51. Заявление, поданное заявителем в уполномоченное учреждение лично, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

52. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении 4 к настоящему Регламенту;

б) осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день их поступления в электронном виде;

в) направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов.

53. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении 7 к настоящему Регламенту.

54. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения или сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

**Административная процедура  
«Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»**

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

56. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной услуги, в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту;

3) рассматривает полученные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением 7 к настоящему Регламенту;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления о предоставлении государственной услуги;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) в случае предоставления государственной услуги формирует личное дело заявителя и вносит запись в Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка в день принятия решения о назначении государственной услуги.

57. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, в день передачи ему уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

58. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему подписанного уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) регистрирует уведомление в установленном порядке;

2) передает уведомление в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг, либо на адрес электронной почты (при наличии).

59. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Административная процедура  
«Межведомственное информационное взаимодействие»**

60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

61. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудник уполномоченного учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы (организации) в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту.

62. Результатом исполнения административной процедуры является получение уполномоченным учреждением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

**Административная процедура  
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги»**

63. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении 7 к настоящему Регламенту.

64. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением.

65. Уполномоченное учреждение, исходя из результатов проверки документов и информации, указанной в заявлении, принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное учреждение формирует личное дело заявителя, вносит запись в Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка в день принятия решения о назначении государственной услуги.

**Административная процедура  
«Предоставление государственной услуги или направление  
заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной  
услуги»**

67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

68. Уполномоченное учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, направляет заявителю соответствующее уведомление на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии), либо в случае подачи заявления в электронном виде - с использованием Единого портала государственных услуг.

69. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования и способа обжалования.

70. Предоставление результата государственной услуги уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места проживания не предусмотрено.

71. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

#### **Административная процедура**

#### **«Включение поставленных на учет граждан в Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка»**

72. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

73. Граждане считаются поставленными на учет в Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка, (далее - Реестр) со дня принятия решения о постановке на учет.

Ведение Реестра осуществляется специалистами уполномоченных учреждений в электронном виде (в формате .xls) с подтверждением на бумажном носителе.

Реестр содержит в себе следующую информацию:

- номер по порядку;
- дату и время принятия заявления о постановке на учет как лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- фамилию, имя, отчество гражданина;
- дату рождения;
- адрес места жительства;
- серию и номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи указанных документов, на основании которых в Реестр включены соответствующие сведения, наименование выдавшего их органа;

- сведения о детях (фамилию, имя, отчество, дату рождения, реквизиты свидетельств о рождении (усыновлении));

- сведения о принятом уполномоченным учреждением решении (постановка гражданина на учет либо отказ в постановке гражданина на учет);

- сведения о снятии гражданина с учета с указанием даты и причины;

- информация о предоставленном земельном участке (номер решения, характеристика, местоположение, кадастровый номер, площадь).

Сведения о принятии гражданина на учет, о снятии с учета заносятся в Реестр в день принятия соответствующего решения. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их очередность определяется исходя из времени подачи заявления.

74. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими земельных участков или до выявления оснований для снятия их с учета в соответствии с Законом Псковской области от 11.05.2017 № 1774-ОЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории Псковской области» (далее — Закон от 11.05.2017 № 1774-ОЗ).

Основания для снятия с учета:

а) письменное заявление гражданина о снятии с учета;

б) принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом от 11.05.2017 № 1774-ОЗ;

в) выявление в представленных гражданином документах, послуживших основанием для принятия на учет, сведений, не соответствующих действительности;

г) смерть гражданина, признание его безвестно отсутствующим или умершим;

д) лишение гражданина родительских прав в отношении ребенка (детей), в связи с рождением которого возникло право на предоставление земельного участка;

е) отмена усыновления ребенка (детей), в связи с усыновлением которого (которых) возникло право на предоставление земельного участка;

ж) выезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

з) отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 5 Закона от 11.05.2017 № 1774-ОЗ.

75. В случае выявления оснований, указанных в пункте 74 настоящего Регламента, граждане подлежат снятию с учета не позднее 5 рабочих дней путем внесения соответствующих сведений в Реестр.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о снятии гражданина с учета письменное уведомление с указанием причин снятия с учета направляется в адрес гражданина или выдается гражданину под роспись в случае его личной явки.

**Административная процедура  
«Формирование учетного дела заявителя»**

76. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке заявителя и членов его семьи на учет, его (их) включение в Реестр.

На каждого гражданина, поставленного на учет и включенного в Реестр, ответственный специалист уполномоченного учреждения формирует учетное дело, которое содержит документы, являющиеся основанием для принятия на учет. Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из даты и времени подачи заявления.

Отдельному учету подлежат уведомления об отказе в постановке на учет.

#### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

##### **Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

77. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченное учреждение;
- 2) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- 3) посредством телефонной связи;
- 4) посредством почтовой связи.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих  
право на предоставление  
земельного участка  
в собственность бесплатно

**Перечень условных обозначений и сокращений**

- 1) Регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) Министерство - Министерство социальной защиты Псковской области;
- 3) Уполномоченное учреждение - уполномоченное Министерством учреждение по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области;
- 4) Государственная услуга - государственная услуга по постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, расположенных на территории Псковской области, в собственность бесплатно;
- 5) Многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области;
- 6) Единый портал государственных услуг - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)»;
- 7) Заявитель - лицо, имеющее право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно или его представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности;
- 8) Ответственные сотрудники - перечень сотрудников соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;
- 9) Реестр - Реестр учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка;
- 10) Закон от 11.05.2017 № 1774-ОЗ - Закон Псковской области от 11.05.2017 № 1774-ОЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории Псковской области».

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны  
Министерства социальной защиты Псковской области, уполномоченных  
Министерству социальной защиты Псковской области учреждений**

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
Министерство социальной защиты Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23 часы работы: пон.-пят. 9.00 - 18.00, обед: 13.00 -14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: info@social.pskov.ru	(8112) 29-99-98 - приемная министра социальной защиты, (8112) 29-99-95 - отдел семьи, женщин, детей и демографии
Уполномоченные Министерством социальной защиты Псковской области учреждения		
ГКУ ПО «Центр социальных выплат»	180004, г. Псков, ул. Вокзальная, д. 48, пом. 1006 время работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: pskov@social.pskov.ru	(8112) 291-771 (факс), 291-765, 291-750
Отдел клиентской службы ГКУ ПО «Центр социальных выплат» г. Великие Луки	182110, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 6 А время работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: client-vluki@social.pskov.ru	(81153) 3-64-15
ГКУСО «Центр социального обслуживания Бежаницкого района»	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольская, д. 6 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-bezhanicy@social.pskov.ru	(81141) 2-19-82 (факс)

ГКУСО «Центр социального обслуживания Великолукского района»	182100, г. Великие Луки, ул. Толстого, д. 25 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-vlukirajon@social.pskov.ru	(81153) 5-17-50 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Гдовского района»	181600, г. Гдов, ул. Карла Маркса, д. 39 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-gdov@social.pskov.ru	(81131) 2-17-73 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Дедовичского района»	182710, р.п. Дедовичи, пл. Советов, д.7 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dedovichi@social.pskov.ru	(81136) 9-39-16 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Дновского района»	182670, г. Дно, ул. Петрова, д. 39 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dno@social.pskov.ru	(81135) 2-53-07, 2-87-82 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Красногородского района»	182370, р.п. Красногородск, ул. Школьная, д. 3 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso- krasnogorodsk@social.pskov.ru	(81137) 2-18-68 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Куньинского района»	182010, р.п. Кунья, ул. Комсомольская д. 4 время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-kunja@social.pskov.ru	(81149) 2-17-62 (факс)

ГКУСО «Центр социального обслуживания Локнянского района»	182900, р.п. Локня, ул. Первомайская, д. 47 Б время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-loknja@social.pskov.ru">cso-loknja@social.pskov.ru</a>	(81139) 2-19-77 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Невельского района»	182510, г. Невель, ул. М.Маметовой, д. 5 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-nevel@social.pskov.ru">cso-nevel@social.pskov.ru</a>	(81151) 2-15-96 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района»	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д. 56 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-novorzhhev@social.pskov.ru">cso-novorzhhev@social.pskov.ru</a>	(81143) 2-12-52 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Новосokolьнического района»	182200, г. Новосokolьники, ул. Тихмянова, д. 25 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-novosokolniki@social.pskov.ru">cso-novosokolniki@social.pskov.ru</a>	(81144) 2-21-31 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Опочецкого района»	182330, г. Опочка, ул. Ленина, д.17/11 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-opochka@social.pskov.ru">cso-opochka@social.pskov.ru</a>	(81138) 2-15-44, 2-24-06(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Островского района»	181350, г. Остров, ул. 25 Октября, д. 21 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: <a href="mailto:cso-ostrov@social.pskov.ru">cso-ostrov@social.pskov.ru</a>	(81152) 3-24-02, 3-19-58 (факс),

ГКУСО «Центр социального обслуживания Палкинского района»	182270, р.п. Палкино, ул. Садовая, д. 4 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 -14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-palkino@social.pskov.ru	(81145) 2-18-17(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района»	181500, г. Печоры, ул. Гагарина, д. 12 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pechory@social.pskov.ru	(81148) 2-46-12(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Плюсского района»	181000, р.п. Плюсса, ул. Комсомольская, д. 1А время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pljussa@social.pskov.ru	(81133) 2-17-59(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Порховского района»	182620, г. Порхов, наб. А.Невского, д. 5 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-porhov@social.pskov.ru	(81134) 2-18-51, 2-38-12 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Псковского района»	180006, г. Псков, ул. Школьная, д. 26 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.30 - 13.30, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pskovrajon@social.pskov.ru	(8112) 72-07-49
ГКУСО «Центр социального обслуживания Пустошкинского района»	182300, г. Пустошка, ул. Первомайская, д. 24 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pustoshka@social.pskov.ru	(81142) 2-14-01(факс)
ГКУСО «Центр	181370, р.п. Пушкинские Горы,	(81146) 2-24-46 (факс)

социального обслуживания Пушкиногорского района»	ул. Ленина, д. 6 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-pushgory@social.pskov.ru	
ГКУСО «Центр социального обслуживания Пыталовского района»	181410, г. Пыталово, ул. Чехова, д. 15 время работы: пон.-чет. с 8.45 по 18.00, пят. 8.45 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cs0-pytalovo@social.pskov.ru	(81147) 2-11-29, 2-14-05 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Себежского района»	182250, г. Себеж, ул. Ленинская, д. 51 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-sebezh@social.pskov.ru	(81140) 2-29-48 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Струго-Красненского района»	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, д. 7А, время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-strugikrasnye@social.pskov.ru	(81132) 5-25-30, 5-19-39 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания Усвятского района»	182570, р.п. Усвяты, ул. Велижская, д. 6 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-usvjaty@social.pskov.ru	(81150)5-25-30(факс)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны  
многофункционального центра предоставления государственных  
и муниципальных услуг Псковской области и его отделов  
в муниципальных образованиях области**

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
Министерство экономического развития Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23 часы работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00, обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, е-mail: economic@pskov.ru, info@economic.pskov.ru	(8112) 299-729 доб. 100; 299-891(факс)
Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 205
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11

ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 215
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 230
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 235
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель	182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 256
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. К.Маркса, 11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 265
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы:	(8112) 299-297 д. 260

	9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, 37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 281
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, 5 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	182570, р.п. Усвяты, ул. К.Маркса, 20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 283
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Палкино	182270, р.п. Палкино, ул. Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 283

	info@mfc.pskov.ru	
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 220
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297 д. 190

**Приложение 4**  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых  
для предоставления государственной услуги**

I. Документы (копии документов, сведений), представляемые заявителем в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, указанной в заявлении о постановке на учет как лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
1	Сведения о государственной регистрации рождения	Регистрация записи акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности	- в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ); - через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ); - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
2	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	Регистрация акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	<p>- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>- усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>- законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности</p>	<p>- ЕПГУ;</p> <p>- МФЦ;</p> <p>- лично</p>	<p>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);</p> <p>- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ &lt;*&gt;</p>
3	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Подача заявления осуществляется представителем заявителя	<p>- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>- усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p>	<p>- ЕПГУ;</p> <p>- МФЦ;</p> <p>- лично</p>	<p>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);</p> <p>- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ &lt;*&gt;</p>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			- законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности		
4	Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения	Достижение детьми возраста 18 лет	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
5	Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	Наличие судебного решения	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности		
6	Документы, подтверждающие проживание заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, на территории Псковской области (копия решения суда об установлении факта проживания на территории Псковской области, договор найма жилого помещения)	Отсутствие у членов семьи заявителя регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Псковской области.	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

<\*> - Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в

формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

"оттенки серого" - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

"цветной" или "режим полной цветопередачи" - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

II. Документы (копии документов, сведений), запрашиваемые уполномоченным учреждением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (могут предоставляться заявителем по собственной инициативе)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации)	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	- законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
2	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
3	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
4	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об усыновлении	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
5	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	Российской Федерации в пределах Российской Федерации	межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
6	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) - законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о постановке на учет как лица, имеющего право на предоставление земельного  
участка в собственность бесплатно

В ГКУ ПО «Центр социальных выплат»  
(ГКУСО ПО «Центр социального  
обслуживания

\_\_\_\_\_»  
(муниципального образования Псковской области)

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_

адрес постоянного проживания:

\_\_\_\_\_

(заполняется если не совпадает с адресом регистрации)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес эл.почты \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет как лица, имеющего право на предоставление земельного  
участка в собственность бесплатно

Прошу поставить меня на учет как лицо, имеющее право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в соответствии со статьей 1 Закона Псковской области от 11 мая 2017 г. № 1774-ОЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории Псковской области», также прошу учитывать при принятии меня на учет в целях реализации права на однократное бесплатное предоставление земельного участка в общую долевую собственность следующих лиц, входящих в состав

моей семьи:

1)

\_\_\_\_\_ (степень родства, Ф.И.О., дата рождения);

2)

\_\_\_\_\_ (степень родства, Ф.И.О., дата рождения);

3)

\_\_\_\_\_ (степень родства, Ф.И.О., дата рождения);

4)

\_\_\_\_\_ (степень родства, Ф.И.О., дата рождения);

Настоящим заявлением подтверждаю:  
родительских прав в отношении ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ ;  
(указать - не лишалась (не лишался), лишалась (лишался))  
решение об отмене усыновления ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ ;  
(указать - не принималось (принималось))  
решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка  
(детей) \_\_\_\_\_ .  
(указать - не принималось (принималось))

Правильность сообщенных сведений подтверждаю.

Предупрежден(а) о последствиях (ответственности) за представление ложной информации и недостоверных документов.

Предупрежден(а) о том, что выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых моя семья будет поставлена на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, является основанием для снятия моей семьи с такого учета.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Настоящим подтверждаю свое согласие на постановку на учет.<\*>.

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, Фамилия, Имя, Отчество супруга (супруги) заявителя - полностью)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, подпись)

Дата и время принятия заявления: \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется супругом (супругой), состоящим (состоящей) на день подачи заявления в зарегистрированном браке с гражданином.





Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги, оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№п/ п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<b>I. Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:</b>		
1	несоответствие электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
		усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
		законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
<b>II. Отказ в предоставлении государственной услуги:</b>		
1	отсутствие оснований для отнесения гражданина к числу лиц, определенных Законом от 11.05.2017 № 1774-ОЗ	родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
		усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме

№п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		<p>обучения)</p> <p>законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности</p>
2	<p>выявление в документах сведений, не соответствующих действительности</p>	<p>родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности</p>
3	<p>предоставление гражданину земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом от 11.05.2017 № 1774-ОЗ</p>	<p>родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности</p>
4	<p>использование гражданином права на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно в связи с наличием трех и более детей, расположенного на территории другого субъекта Российской Федерации</p>	<p>родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>усыновитель, воспитывающий</p>

№п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		<p>троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)</p> <p>законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности</p>

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Анкетирование**  
в целях определения категории (признаков) заявителя

Вопрос	Ответ для определения категории (признака) заявителя
Кем Вы являетесь?	1. Родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) 2. Усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) 3. Законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
Проживают ли дети совместно с Вами по одному адресу?	1. да; 2. нет.
Проживаете ли Вы более года в муниципальном образовании?	1. да; 2. нет.

Приложение 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по постановке на учет  
граждан, имеющих трех и более  
детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно

**Идентификаторы**  
категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
решение о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
	усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
	законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности
решение об отказе в постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	родитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
	усыновитель, воспитывающий троих и более детей в возрасте до 18 лет (23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)
	законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности