



*Заверенность
МСРДМ-26-380
от 03.07.2026*

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *03.07.2026.*

№ *390*

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно»

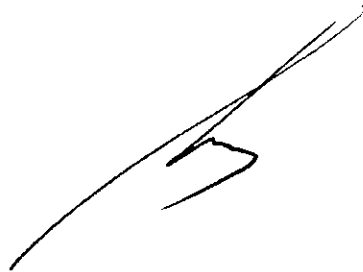
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно».

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping diagonal stroke followed by a smaller, more complex mark.

О.В. Щербицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социально-демографической и семейной
политики Самарской области
от 03.07.2026 № 390

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ВЗАМЕН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ИМ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент министерства социально – демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно» (далее соответственно – социальная выплата, Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, составу, срокам и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному

регламенту) предоставляется многодетной семье, один из членов (родителей) в которой состоит на учете граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести земельный участок из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – Учет, многодетная семья, заявитель).

Заявитель имеет право на социальную выплату, если такая же выплата не была получена на территории другого региона.

За социальной выплатой также могут обратиться уполномоченные представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категорией (признаками заявителям)

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю 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, ЕПГУ).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяется путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют:

министерство - в части организации предоставления и перечисления социальной выплаты, осуществления организационного, методического обеспечения предоставления государственной услуги, формирование сводного списка, контроля за ее предоставлением.

администрации муниципальных образований Самарской области в части ведения учета многодетных семей, желающих бесплатно приобрести земельный участок из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – Учет), приема и регистрации заявлений о включении в список многодетных семей, изъявивших желание получить социальную выплату взамен земельного участка, формирование списка на получение социальной выплаты взамен земельного участка, снятие многодетной семьи с Учета и исключение из списка многодетных семей, изъявивших желание получить социальную выплату;

подведомственные министерству государственные казенные учреждения Самарской области – главные управления социальной защиты населения (далее – УСЗН) в части приема и регистрации заявления о предоставлении социальной выплаты, принятия решения о предоставлении и перечислении социальной выплаты, направления межведомственных запросов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты, направления уведомления о назначении (отказе в предоставлении) социальной выплаты, формирования электронного личного дела, принятия решения о перечислении (отказе в перечислении) социальной выплаты, направления уведомления о перечислении (отказе в перечислении) социальной выплаты, формирования посредством в государственной информационной системе Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населения» (далее - ГИС СО «НМСПН») выплатного пакета получателей государственной услуги;

государственное казенное учреждение Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее – ГКУ СО РЦОСПН)

- в части формирования выплатного массива получателей социальной выплаты на основании данных, поступивших от УСЗН, формирования статистических данных, формирования выплатных документов, их передачи в кредитные организации.

2.2.1. При предоставлении государственной услуги министерством взаимодействие с иными органами и организациями не осуществляется.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги УСЗН не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. При обращении заявителя за предоставлением социальной выплаты в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленными в соответствии с таблицей к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются предоставление социальной выплаты или отказ в предоставлении социальной выплаты путем вынесения решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении (далее – решение о предоставлении, решение об отказе соответственно) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

После проверки документов, предоставленных заявителем выносится решение о перечислении социальной выплаты или об отказе в перечислении (далее – решение о перечислении, решение об отказе соответственно) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения об отказе в перечислении социальной выплаты и, направление решения об отказе в предоставлении социальной выплаты в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, доводит его с сопроводительным письмом до сведения многодетной семьи и министерства указанием причин такого

возврата.

2.3.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

по электронной почте (при наличии электронного адреса в заявлении);

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в личном кабинете заявителя на официальном сайте министерства в случае подачи заявления в электронном виде посредством официального сайта министерства;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в личном кабинете на ЕПГУ вне зависимости от способа подачи заявления.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении социальной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа в ГИС СО «НМСПН».

Решение о перечислении или отказе в перечислении социальной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа в ГИС СО «НМСПН».

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является переоформленный документ с исправленными опечатками (ошибками).

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении

государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии электронного адреса в заявлении) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).

2.3.3. Сведения о предоставлении социальных выплат размещаются министерством в ГИС «ЕЦП» в течение 1 рабочего дня после принятия решения о назначении.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством обращения заявителя в уполномоченный орган либо официального сайта министерства, составляет 20 рабочих дней, в том числе:

в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги - не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений);

в части принятия решения о перечислении (отказе в предоставлении) государственной услуги - не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений);

в части подготовки и направления межведомственных запросов – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, которые заявитель должен

представить самостоятельно;

в части предоставления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления социальной выплаты, подлежащих представлению заявителем самостоятельно - не более 5-ти рабочих дней;

в части направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты;

в части выплаты социальной выплаты – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении социальной выплаты при наличии финансирования;

в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

2.5. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя (его представителя) на личном приеме либо в электронной форме с использованием официального сайта министерства осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

2.8. При поступлении в УСЗН заявления о предоставлении государственной услуги направленное посредством официального сайта министерства, заявление регистрируется автоматически при поступлении в ГИС СО «НМСПН», обеспечивающую возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса в личном кабинете.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

2.10. Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, размещены на информационном стенде уполномоченного органа.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.11. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.12. Иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) ГИС СО «НМСПН»;
- 2) государственная информационная система Самарской области «Централизованная система мер социальной поддержки населения» (далее – ГИС СО «ЦСМСПН»);
- 3) ГИС «ЕЦП».

2.14. Для получения государственной услуги заявители могут подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием официального сайта министерства (при обращении заявителя за предоставлением социальной выплаты для всех категорий (признаков) заявителя).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Заявление, направляемое в электронной форме с использованием официального сайта министерства, заверяется простой электронной подписью заявителя – посредством авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА»).

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления, заявителю направляется уведомление о предоставлении в уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней документов, которые заявителю необходимо представить дополнительно для предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 1 к настоящему Административному 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

2.19. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);

б) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

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

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

2.20. Основание для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей является представление неполного пакета документов, который заявитель обязан предоставить самостоятельно, на срок до его представления, но не более 5 рабочих дней.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением социальной выплаты, критериям, в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях, представленных в заявлении и (или) в приложенных к заявлению документах (сведениях);

3) отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания заявителя на территории Самарской области или отсутствие иных документов, подтверждающих факт пребывания (проживания) на территории Самарской области;

4) наличие факта получения многодетной семьей аналогичной социальной выплаты в другом субъекте Российской Федерации;

5) нарушение сроков обращения за предоставлением социальной выплаты;

6) реализация многодетной семьей права на социальную выплату;

7) наличие на дату обращения факта нахождения ребенка из многодетной семьи на полном государственном обеспечении;

8) наличие на дату обращения факта лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка из многодетной семьи или наличие факта отобрания ребенка из многодетной семьи при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

9) смерть заявителя или ребенка из многодетной семьи;

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

принятие решения о перечислении (об отказе в перечислении) государственной услуги;

принятие решения о возвращении денежных средств (при выявлении факта излишне выплаченные суммы по услуге вследствие предоставления документов (сведений), содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты;

предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

По результатам профилирования определяется категория (признаков) заявителя, идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав заявления, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи заявления и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

3.4 При приеме заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги при личном обращении, специалист уполномоченного органа:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) документы, предоставленные заявителем, сканирует и возвращает заявителю;

3) если выявлено несоответствие требованиям настоящего Административного регламента, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает устранить недостатки непосредственно в ходе приема, если такая возможность имеется;

4) при несогласии устранить выявленные недостатки в ходе приема сотрудник уполномоченного учреждения разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в ГИС СО «НМСПН» при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

6) проводит регистрацию заявления в ГИС СО «НМСПН» в течении 1 рабочего дня последующим формированием в отношении каждого заявителя электронного личного дела с прикреплением к нему сканированных копий документов заявителя и заявления.

При обращении заявителя посредством официального сайта министерства заявителем заполняется интерактивная форма заявления на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Заявителю предоставляется:

1) возможность копирования и сохранения заявления;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронного заявления;

3) сохранение ранее введенных в интерактивную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в интерактивную форму заявления;

4) заполнение полей интерактивной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на официальном сайте министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения интерактивной формы заявления без потери ранее введенной информации;

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления в ГИС СО «НМСПН».

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее 1 дня, следующего за днем поступления заявления в ГИС СО «НМСПН».

Способ фиксации результата административной процедуры: наличие записи в ГИС СО «НМСПН» о зарегистрированном заявлении. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю в личном кабинете на официальном сайте министерства/ЕПГУ, в случае если заявление подано в электронной форме.

3.5. В случаях незачисления кредитной организацией денежных средств на счет получателя по причине закрытия счета или несоответствия данных, получателю необходимо обратиться в уполномоченное учреждение с заявлением по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченные учреждения осуществляют межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием СМЭВ, с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности паспорта заявителя и членов семьи, указанных в заявлении, о регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области;

В случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области, заявитель представляет иные документы, подтверждающие факт пребывания (проживания) на территории Самарской области: решение суда об установлении факта проживания на территории Самарской области, договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением, заключенные в соответствии с нормами действующего законодательства.

- документы (сведения) Федеральной налоговой службы из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении детей из многодетной семьи, о смерти заявителя и детей из многодетной семьи, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, отчества, фамилии;

- документы (сведения), представленные уполномоченными органами в соответствии с регистрацией по месту жительства или пребывания заявителя, о неполучении им иной аналогичной компенсации в другом субъекте Российской Федерации (в случае подачи заявления в орган, осуществляющий социальную поддержку населения по месту пребывания, при наличии у заявителя регистрации по месту жительства за пределами Самарской области) или соответствующие сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС «ЕЦП»);

- документы (сведения) Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о СНИЛС, об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка из многодетной семьи или наличие факта отобрания ребенка из многодетной семьи при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- сведения из ГИС «ЕЦП» о наличии ранее принятых решений о предоставлении заявителю государственной услуги по аналогичному основанию на территории Самарской области.

Документы (подтверждение) от органа местного самоуправления, о постановке многодетной семьи на учет на получение земельного участка бесплатно.

Документы (сведения), установленные настоящим пунктом, могут быть запрошены у заявителя только в случаях, если указанные документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» либо предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в процедуру межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 6 рабочих дней.

Основанием для направления межведомственных запросов для получения сведений, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется в ГИС СО «НМСПН» посредством СМЭВ.

Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня регистрации должностным лицом обращения и полного пакета документов, представляемых заявителем.

Результатом административной процедуры является получение

запрашиваемых документов и (или) информации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов (сведений) к заявлению и имеющимся документам заявителя.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.8. Специалист УСЗН в день регистрации заявления дает оценку правильности оформления представленных документов и полноты, содержащихся в них сведений. В случае если к заявлению приложены не все необходимые для предоставления социальной выплаты документы, подлежащие представлению заявителем, специалист уполномоченного органа выдает гражданину на руки или направляет в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту о перечне документов, которые ему необходимо представить дополнительно в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

При этом уполномоченный орган приостанавливает предоставления государственной услуги до момента представления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления социальной выплаты, подлежащих представлению заявителем, но не более чем на 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

3.10. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) и оформляется уполномоченным органом по форме согласно приложению 4 к настоящему

административному регламенту.

Принятие решения о перечислении (об отказе в перечислении) государственной услуги

3.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

3.12. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) и оформляется уполномоченным органом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о возвращении денежных средств принятие решения о возвращении денежных средств (при выявлении факта излишне выплаченные суммы по услуге вследствие предоставления документов (сведений), содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты

3.13. Основанием для принятия решения о возвращении денежных средств является факта излишне выплаченные суммы по услуге вследствие предоставления документов (сведений), содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты;

3.14. Решение о возвращении денежных средств принятие решения о возвращении денежных средств (при выявлении факта излишне выплаченные суммы по услуге вследствие предоставления документов (сведений), содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

3.15. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия

решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту о предоставлении (отказе в предоставлении) ему социальной выплаты в письменном виде по адресу места жительства, указанному в заявлении (в том числе посредством электронной почты (при наличии)), либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (в случае подачи заявления в электронном виде).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) по электронной почте (при наличии);
- в) в уполномоченном органе при личном обращении;
- г) в личном кабинете заявителя на официальном сайте министерства (в случае подачи заявления в электронном виде посредством официального сайта министерства);
- д) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в личном кабинете на ЕПГУ вне зависимости от способа подачи заявления.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам, имеющим трех и
более детей, социальной выплаты взамен земельного участка,
предоставляемого им в собственность бесплатно»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, 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

1. Условные сокращения:

а) официальный сайт министерства – официальный сайт министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области minsocdem.samregion.ru;

б) Порядок – порядок предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 05.06.2024 № 399;

в) государственная услуга – государственная услуга по предоставлению социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей (далее – многодетная семья) в виде социальной выплаты взамен земельного участка;

г) социальная выплата предоставляемая за счет средств областного бюджета;

д) заявитель – член многодетной семьи, состоящий в очереди на получение земельного участка в собственность бесплатно;

е) МФЦ – многофункциональные центры;

ж) УСЗН – управления социальной защиты населения;

з) документы – документы и (или) сведения, необходимые для

предоставления государственной услуги;

и) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

к) ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

л) ЕГПУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) ЛП – документы предоставляются на личном приеме

г) О – представляется оригинал документа;

д) К – представляется копия документа;

е) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

ж) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат предоставления услуги - перечисление социальной выплаты		
1.	Многодетная семья	А
2.	Физические лица, являющиеся представителями по доверенности одного из членов молодой семьи	В

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за предоставлением социальной выплаты					
1.	А – В	Заявление о предоставлении социальной выплаты	Заявитель	О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	А – В	Копия документа, удостоверяющего личность каждого члена многодетной семьи (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О, К – ЛП	[Все], Д(1)
3.	А – В	Копия договора ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением молодых семей, использовавших на приобретение жилого помещения	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О, К – ЛП	[Все], Д(1)

		или создание объекта индивидуального жилищного строительства собственные средства)			
4.	А – В	Документ, содержащий дату получения ипотечного жилищного кредита (займа) и (или) дату перечисления денежных средств по договору ипотечного жилищного кредитования	Заявитель/посредст вом представления подтверждающих документов	О – ЛП	[Все], Д(1)
5.	А – В	Документы, подтверждающие наличие и размер задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) (за исключением молодых семей, использовавших на приобретение жилого помещения или создани объекта индивидуального жилищного строительства собственные средства)	Заявитель/посредст вом представления подтверждающих документов	О – ЛП	[Все], Д(1)
6.	А – В	Копия договора купли-продажи жилого помещения или земельного участка (в случае приобретения	Заявитель/посредст вом представления подтверждающих документов	О, К – ЛП	[Все], Д(1)

		жилого помещения)			
7.	А – В	Документ, содержащий реквизиты лицевого счета получателя социальной выплаты	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	[Все], Д(1)
8.	А – В	Документы, подтверждающие строительства, а также реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенного на земельном участке, находящемся на территории Самарской области	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	[Все], Д(1)
9.	В	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов	К – ЛП	П(з), Д(1)
10.	В	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов	К – ЛП	П(з), Д(1)
Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления социальной выплаты, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за предоставлением социальной выплаты					
1.	А – В	Документ (сведения) записей актов	ФНС России (ЕГР ЗАГС)/посредством единой системы	К – ЛП	[Все], Д(1)

		гражданского состояния о рождении ребенка и о заключении (расторжении) брака (копии свидетельств при предоставлении по собственной инициативе)	межведомственног о электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (с 1 января 2026 г.); /посредством единой системы межведомственног о го взаимодействия		
2.	А – В	СНИЛС всех члснов многодетной семьи	Социальный фонд России/посредство м единой системы межведомственног о электронного взаимодействия	К – ЛП	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен					

**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 для принятия решения о несоответствии молодой семьи
условиям предоставления социальной выплаты**

Таблица № 2

№	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

1.	неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность)	А – В
2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица)	А – В
3.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А – В
4.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	А – В
Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основание для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителя является предоставление неполного пакета документов для предоставления социальной выплаты, подлежащих представлению заявителем, которые ему необходимо представить дополнительно в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.	А – В
Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о несоответствии многодетной семьи условиям предоставления социальной выплаты		
1.	несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением компенсации, критериям, установленным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	А – В
2.	непредставление какого-либо из документов (сведений)	А – В
3.	выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях, представленных в заявлении и (или) в приложенных к заявлению документах (сведениях).	А – В

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам,
имеющим трех и более детей,
социальной выплаты взамен земельного участка,
предоставляемого им в собственность бесплатно»

СПИСОК
многодетных семей, изъявивших желание получить
социальную выплату взамен земельного участка в ____ году,
по _____
(наименование муниципального образования)
Самарской области по состоянию на _____

Состав и формат загрузочных данных по услуге предоставления гражданам, имеющих трех и более детей социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно

№ п/п	Признак записи (1 - поставить на учёт; 2 - снять с учёта)	Фамилия заявителя	Имя заявителя	Отчество заявителя	Дата рождения заявителя (DD.MM. YYYY)	СНИЛС заявителя (NNNNNNN NNNN (11 цифр без разделите й))	Пол заявителя (М - мужской; Ж - женский)	Дата постановки на учёт (DD.MM.Y YYY)	Район	Номер мобильног о телефона заявителя (7NNNNN NNNN (без разделител ей))	Адрес электронн ой почты заявителя
----------	--	----------------------	------------------	-----------------------	---	--	---	---	-------	---	---

1.
2.

(дата)

(подпись руководителя уполномоченного органа)

Приложение

к Административному регламенту
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам, имеющим трех и
более детей, социальной выплаты взамен земельного участка,
предоставляемого им в собственность бесплатно»

ГКУ СО «Главное управление социальной
защиты населения _____ округа»

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)

Дата рождения: _____
документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи: _____

СНИЛС: _____ пол: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Данные законного представителя (при наличии):

(Ф.И.О. законного представителя указывается
полностью)

Дата рождения: _____
документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи: _____

СНИЛС: _____ пол: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление № _____ от _____

Прошу перечислять, получаемые мной выплаты, согласно списку, на следующие
выплатные реквизиты (выбирается один из способов получения):

☐ через кредитное учреждение

Наименование банка: _____

БИК: _____

ИНН: _____ КПП: _____

Номер счета: _____

ФИО получателя: _____

(указывается при необходимости, если заявитель не
является получателем)

Наименование выплат:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и данных детей, указанных в заявлении, необходимых для предоставления ежегодной денежной выплаты к Международному дню защиты детей.

«____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

«____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заявление и документы приняты «____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявления _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста)

(ФИО заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты)

Решение № _____
о возвращении денежных средств

Государственным казенным учреждением Самарской области «Главное управление социальной защиты населения _____ округа» в соответствии с заявлением от _____ № _____ выявлено излишне выплаченные суммы по услуге (наименование услуги) вследствие предоставления документов (сведений), содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты.

Денежные средства в размере _____ рублей _____ копеек подлежат возврату в областной бюджет.

Дата: _____

Уполномоченное лицо _____

М.П.

(ФИО заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты)

Уведомление
о возвращении денежных средств
по заявлению от _____ № _____

Принято решение от _____ № _____ о возвращении излишне выплаченной суммы по *(наименование услуги)*.

Просим вернуть денежные средства в размере ____ рублей ____ копеек в областной бюджет в срок до _____.

В случае невозврата денежных средств в указанный срок будем вынуждены обратиться в суд с исковым заявлением о принудительном взыскании с Вас денежных средств, полученных по предоставлению компенсации из областного бюджета.

Реквизиты для возврата денежной выплаты:

Наименование получателя: _____

ИНН: _____

КПП: _____

БИК: _____

Наименование банка: _____

Банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета:

Казначейский счет: _____

ОКТМО: _____

КБК: _____

УИН: _____

В назначении платежа: _____

Дата _____

Уполномоченное лицо _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
Самарской области
«Главное управление социальной
защиты населения

_____»
Управление по _____
Отдел назначения адресной
социальной помощи
по _____
тел. (_____) _____
№ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам,
имеющим трех и более детей, социальной
выплаты взамен земельного участка,
предоставляемого им в собственность
бесплатно»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации заявления в государственной информационной системе Самарской
области «Назначение мер социальной поддержки населению»

Отдел назначения адресной социальной помощи по _____ району
уведомляет Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления гражданам,
имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка,
предоставляемого им в собственность бесплатно, и учета указанных граждан,
утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 05.06.2024
№ 399 Вам, _____, необходимо предоставить в срок до _____ г. в
управление по _____ заявление о предоставлении социальной выплаты
взамен земельного участка и документы для подтверждения оплаты по одному из
направлений, указанных в пунктах 5.1-5.1.8 Порядка № 399.

Вместе с тем, сообщаем, что при возникновении дополнительных вопросов
получить консультацию можно в управлении по _____» по
адресу: г. _____

Специалист

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
предоставлению государственной
услуги
«Предоставление гражданам,
имеющим трех и более детей,
социальной выплаты взамен
земельного участка,
предоставляемого им в
собственность бесплатно»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении дополнительно документов
для предоставления социальной выплаты взамен земельного участка

Отдел назначения адресной социальной помощи по _____ району уведомляет Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого им в собственность бесплатно, и учета указанных граждан, утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 05.06.2024 № 399 Вам, _____, необходимо предоставить в срок до _____ г. в управление по _____ дополнительно следующие документы _____, необходимые для предоставления социальной выплаты взамен земельного участка и документы для подтверждения оплаты по одному из направлений, указанных в пунктах 5.1-5.1.8 Порядка № 399.

Вместе с тем, сообщаем, что при возникновении дополнительных вопросов получить консультацию можно в управлении по _____» по адресу: г. _____

Специалист

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП