



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 20.11.2024 № 1-3.11-929/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 24.09.2021 № 288-н «О мерах по реализации Закона
Сахалинской области «О бесплатном предоставлении гражданам,
имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность
и мере социальной поддержки таких граждан по обеспечению жилыми
помещениями взамен предоставления им земельных участков
бесплатно в собственность»**

В целях приведения в соответствие действующему законодательству нормативного правового акта министерства социальной защиты Сахалинской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.09.2021 № 288-н «О мерах по реализации Закона Сахалинской области «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность и мере социальной поддержки таких граждан по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельных участков бесплатно в собственность», с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 01.12.2021 № 419-н, от 21.06.2022 № 174-н, от 17.08.2022 № 248-н,

от 26.10.2022 № 341-н, от 31.07.2024 № 1-3.11-660/24, от 20.09.2024 № 1-3.11-797/24 (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Порядок постановки на учет и снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, утвержденный Приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Правила ведения и направления реестра граждан, поставленных на учет на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, утвержденные Приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

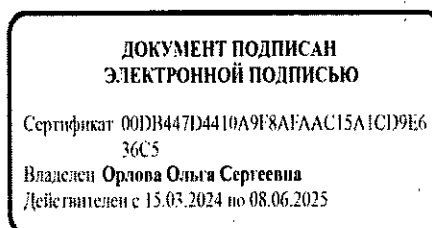
1.3. Внести изменение в пункт 4.2 раздела 4 Порядка предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка бесплатно в собственность, утвержденного Приказом, изложив его в следующей редакции:

«4.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ЕДВ, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.»

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-929/24 от 20.11.2024

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 24.09.2021 № 288-н

ПОРЯДОК
постановки на учет и снятия с учета
граждан, имеющих трех и более детей,
для бесплатного предоставления земельных
участков в собственность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность и мере социальной поддержки таких граждан по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельных участков бесплатно в собственность» (далее – Закон № 124-ЗО) и определяет процедуры постановки на учет и снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, а также перечень необходимых документов.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Сахалинской области не менее 10 лет, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет при условии обучения в организации, осуществляющей

1-3.11-814/24(п)(1.0)

образовательную деятельность, по очной форме обучения, совместно с ними проживающих (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц), при этом не учитываются дети, в отношении которых данные граждане были лишены родительских прав, в отношении которых было отменено усыновление.

1.3. В состав семьи, учитываемый при постановке на учет для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, включаются:

- супруги, их несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет при условии обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства родителей (усыновителей);

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет при условии обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства родителя (усыновителя);

- не состоящий в браке родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет при условии обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства родителя (усыновителя);

- совершеннолетние дети до 23 лет, проживающие отдельно в связи с обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя).

В состав семьи не включаются проживающие отдельно несовершеннолетние дети, а также дети, в отношении которых было отменено усыновление (удочерение) или имеется действующее лишение заявителя и (или) супруга родительских прав.

Понятие «одиноким родителем», используемое в настоящем Порядке, применяется в случае, если:

1) в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери;

2) второй родитель (супруг) умер либо признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав, осужден к лишению свободы или находится под арестом;

3) второй родитель (супруг) отсутствует в связи с нахождением на принудительном лечении или прохождением судебно-медицинской экспертизы.

1.4. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность (далее – заявление) по форме, установленной Министерством (приложение № 2 к Порядку).

1.5. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность осуществляется на основании решения о постановке на учет.

1.6. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ

2.1. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность осуществляется на основании заявления одного из родителей, с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель), поданного в Учреждение.

В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) с целью установления его личности предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

В случае подачи заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее - РПГУ) идентификация и аутентификация личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения его учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

2.2. В приеме заявления при личном обращении отказывается в следующих случаях:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.3. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы, установленные

пунктами 1 - 6 Перечня документов (сведений), необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 7 - 14 Перечня, либо указать их в соответствующих полях заявления.

2.5. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о постановке на учет, представляемых заявителем (представителем заявителя) лично, возлагается на заявителя.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ;

б) лично через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.7. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно;

2) документы на бумажном носителе предоставляются или предъявляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) документ, составленный на иностранном языке, заверен в установленном законом Российской Федерации порядке переводом на русский язык;

4) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

5) доверенность для физических лиц оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации и действительна на дату подачи заявления;

6) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ, заполнены все обязательные поля;

7) в заявлении и документах отсутствуют подчисти, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

9) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством ЕПГУ/РПГУ, подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных

и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность для физических лиц предоставлена в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- обеспечена возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) 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);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

2.8. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов проводит проверку соответствия заявления и прилагаемых к

нему документов требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 7 - 14 Перечня, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно.

2.9. При одновременном обращении за несколькими мерами социальной поддержки и необходимости получения одинаковых сведений Учреждение направляет один межведомственный запрос в соответствующие органы (организации).

2.10. В случае если заявителем (представителем заявителя) предоставлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение приостанавливает рассмотрение заявления сроком на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления, предоставить в Учреждение непредоставленные в момент подачи заявления документы и (или) доработать заявление. Предоставление доработанного заявления и (или) доработанных документов осуществляется заявителем (представителем заявителя) лично в Учреждение.

Информирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется в порядке и способами, указанными в разделе 4 настоящего Порядка. При этом факт информирования заявителя (представителя заявителя) фиксируется в

персональной карточке учета (далее – ПКУ) государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП»).

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления доработанного заявления, полного комплекта документов, истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления, возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день направляет заявителю (представителю заявителя) информацию.

2.11. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня возобновления рассмотрения заявления проверяет представленные документы и заявление, после чего передает их уполномоченному Министерством лицу для принятия решения о постановке либо об отказе в постановке на учет (далее – решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет).

Решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет принимается в электронном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на Единую цифровую платформу.

2.12. Решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из следующих способов:

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) - в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично;

- на адрес электронной почты - в случае выбора заявителем (представителем заявителя) такого способа.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в постановке на учет по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, регламентирующего порядок постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, а также порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в постановке на учет:

- 1) непредставление либо представление не в полном объеме документов, необходимых для постановки на учет;
- 2) подача заявления гражданином, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) отсутствие оснований, дающих право гражданину на получение земельного участка бесплатно в собственность в соответствии с Законом № 124-ЗО;
- 4) реализация гражданином (одним из родителей) права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка в соответствии с Законом № 124-ЗО;
- 5) реализация гражданином (одним из родителей) права на получение меры социальной поддержки по обеспечению жилым помещением взамен предоставления ему земельного участка бесплатно в собственность в соответствии с Законом № 124-ЗО.

2.14. Перечни граждан, принятых на учет для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, образуют реестр, порядок ведения которого устанавливается Министерством.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ
НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,
ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ
В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ**

3.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на постановку на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в Учреждение сведений из органов местного самоуправления Сахалинской области о том, что семья заявителя (с указанием состава семьи) поставлена на учет и прошла перерегистрацию в качестве нуждающейся в жилом помещении, содержащих реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документы (сведения), подтверждающие наличие оснований для постановки на данный учет, и наличие согласия заявителя на проведение мероприятий, направленных на определение права на постановку на учет (далее – согласие).

Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, поступают ежемесячно в адрес Министерства в рамках Соглашения об информационном межведомственном взаимодействии между Министерством и органами местного самоуправления Сахалинской области с использованием ГИС «АСП».

3.2. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, указанных в абзаце 1 пункта 3.1 настоящего раздела:

- 1) проверяет наличие согласия;
- 2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы сведения, установленные пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы при подтверждении права на постановку на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ.

3.4. В уведомлении указываются сведения о проведенных мероприятиях и о возможности подачи заявления через Личный кабинет заявителя с использованием ЕПГУ/РПГУ.

3.5. Факт направления уведомления фиксируется в ПКУ ГИС «АСП».

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ

4.1. Учреждение при осуществлении процесса постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, направляет уведомления заявителю (представителю заявителя) для размещения в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов, указанным в заявлении:

- посредством сервиса передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при указании номера телефона);

- на адрес электронной почты (при указании электронной почты).

Факт информирования заявителя (представителя заявителя) фиксируется в ПКУ ГИС «АСП».

4.2. Учреждение при осуществлении процесса постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность направляет заявителю (представителю заявителя) в день осуществления соответствующего процесса, но не позднее 1 рабочего дня со дня осуществления процесса, соответствующие уведомления:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом Министерством решении о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет, с указанием причины отказа, включая ссылки на положения законодательных актов и настоящего Порядка, регламентирующих порядок постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

5. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ

5.1. Гражданин, принятый на учет, подлежит снятию с учета по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО. Соответствующие сведения заносятся в реестр.

5.2. В целях снятия с учета в случае, установленном пунктом 1 части 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО, гражданином подается заявление о снятии с учета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Заявление о снятии с учета подается лично в Учреждение или направляется в адрес Учреждения почтовым отправлением с описью вложения.

5.4. Решение о снятии с учета гражданина принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и/или документов (сведений), подтверждающих наступление обстоятельств, перечисленных в пунктах 2 - 5 части 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО, в Учреждение.

5.5. Снятие с учета граждан в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО, осуществляется решением Учреждения. В решении должны содержаться основания, предусмотренные частью 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО.

5.6. Решение о снятии гражданина с учета вручается ему лично или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в день принятия такого решения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. За нарушение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностных лиц министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

6.3. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку постановки на учет и снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.09.2021 № 288-н

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (сведений),
необходимых для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность**

№	Наименование документа/ Вид сведений	Источник получения документов (копий документов, сведений)	Тип документа/сведений	Условия предоставления
1. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Доверенность для физических лиц, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Представитель заявителя	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае представления заявления представителем заявителя
2	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении; о заключении (расторжении) брака; о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества; об установлении отцовства; о смерти)	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке с обязательным переводом на русский язык, удостоверенный нотариусом)	В случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации
3	Документ об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме	Образовательная организация иностранного государства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке с обязательным переводом на русский язык, удостоверенный)	В случае прохождения обучения за пределами Российской Федерации. Срок действия – в течение учебного года со дня выдачи

			нотариусом)	
4	Решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания на территории Сахалинской области и период проживания на территории Сахалинской области	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законом порядке, с отметкой о вступлении в законную силу	В случае отсутствия у лица (лиц), указанных в заявлении, регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и после вступления решения суда в законную силу
5	Документы, подтверждающие проживание заявителя (супруга заявителя - при наличии) на территории Сахалинской области в общей сложности не менее десяти лет (адресная справка, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России, судебные органы	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае отсутствия в паспорте отметок, подтверждающих регистрацию по месту жительства (период проживания) на территории Сахалинской области
6	Решение суда, подтверждающее признание безвестно отсутствующими или объявление умершими	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законом порядке, с отметкой о вступлении в законную силу	В случае признания лица (лиц), указанных в заявлении, безвестно отсутствующими или объявление умершими и после вступления решения суда в законную силу
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
7	Сведения о проверке действительности паспорта (расширенные) лиц, указанных в заявлении	МВД России (ведомственная информационная система) - до 1 января 2026; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	Посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)	Во всех случаях
8	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества, об установлении отцовства, о смерти, подтверждающие родство заявителя и членов семьи	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	СМЭВ	За исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
	Документы о государственной регистрации актов	Органы записи актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в	

	гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти)		<i>установленном законом порядке)</i>	
9	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	СМЭВ	Во всех случаях
10	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, адресная справка)	МВД России	<i>Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)</i>	
11	Сведения, подтверждающие отсутствие одного из родителей (супругов)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); ФСИН России	Посредством межведомственного взаимодействия, в том числе (ФСИН России)/ СМЭВ (ФНС России)	В случае указания таких сведений в заявлении и отсутствия у заявителя подтверждающих документов; при отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце предоставление сведений не
	Документы,	Органы записи актов	<i>Подлинный</i>	

	подтверждающие отсутствие одного из родителей (супругов) (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельстве о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти; справка ФСИН)	гражданского состояния/ФСИН России	документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	требуется
12	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случаях лишения (ограничения, восстановления) родительских прав, отмены ограничения родительских прав, отобрания ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью
	Документы, подтверждающие (опровергающие) лишение (ограничение, восстановление) родительских прав (акт органа опеки и попечительства, вступившее в законную силу решение суда)	Органы опеки и попечительства /суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
13	Сведения об отнесении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет к категории обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие полномочия в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, иные уполномоченные органы и организации, в распоряжении которых имеются указанные сведения	Посредством межведомственного взаимодействия	В случае указания таких сведений в заявлении и отсутствия у заявителя подтверждающих документов
	Справки, выданные образовательной организацией, о прохождении обучения по очной форме детьми в возрасте от 18 до 23 лет	Образовательная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Справка об обучении считается действующей в течение учебного года

14	Сведения о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и о прошедших перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Органы местного самоуправления по месту жительства	Посредством межведомственного взаимодействия	В случае если копии документов не приложены к заявлению
	Справка органа местного самоуправления о том, что на момент подачи заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, семья заявителя (с указанием состава семьи) состоит на учете и прошла перерегистрацию в качестве нуждающейся в жилом помещении, содержащую реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документы, подтверждающие наличие оснований для постановки на данный учет	Органы местного самоуправления по месту жительства	<i>Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку постановки на учет и снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.09.2021 № 288-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ

Прошу принять меня на учет в целях бесплатного предоставления в
собственность земельного участка, расположенного в границах муниципального
образования _____

(указать наименование муниципального образования Сахалинской области)

для индивидуального жилищного строительства.

1. Сведения о заявителе<*>

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <*> СНИЛС _____

1.2. гражданство _____

1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) *(нужное подчеркнуть)*
(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

1.4. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона,
района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)
*(указывается в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания)
или несовпадения с ним)*

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

1.6. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

1.7. изменялись ли персональные данные заявителя _____

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя (заполняется <*> в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности)

2.1.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

2.2. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

2.3. номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

4. <*> Сведения о детях:

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
	СНИЛС<*>	

	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Число, месяц, год рождения	
	Пол	
	Гражданство	
	Для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме, - наименование и адрес образовательной организации	
и т.д.		

5. <*> Сведения о составе семьи:

5.1. Семейное положение:

Семейное положение (состоит в браке, не состоит в браке, в разводе)	
Дата заключения (расторжения) брака	
Наименование органа (которым была произведена государственная регистрация заключения (расторжения) брака)	

5.2. Со вторым родителем ребенка (детей) заявитель проживает (нужное указать):

(совместно, раздельно либо в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери)

5.3. Сведения о супруге, являющимся родителем ребенка (детей), и (или) втором родителе (при невозможности указания сведений, указанных в подпункте 5.3.4, необходимо заполнить пункт 5.4)

5.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

5.3.2. Дата и место рождения: _____

5.3.3. СНИЛС <*> _____

5.3.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

5.3.5. Гражданство: _____

5.4. Сведения о супруге, являющимся родителем ребенка (детей), и (или) втором родителе, невозможно указать по причине: _____

(указать причину - смерть, признание судом безвестно отсутствующим (умершим), лишение родительских прав, иное (необходимо указать причину))

5.5. Адрес места фактического проживания супруга (указывается в случае раздельного проживания)

6. Реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или иного документа, подтверждающего наличие оснований для постановки семьи на данный учет:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

7. Ознакомлен (а), что информирование о ходе рассмотрения заявления осуществляется посредством личного кабинета заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также прошу направлять информацию (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

по номеру телефона (указать): +7 _____

по адресу электронной почты (указать): _____

8. <*> Решение прошу направить (сделать отметку в соответствующем квадрате):

по адресу электронной почты: _____

в МФЦ (получу лично)

9. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
и т.д.	

10. <*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<*> - разделы, обязательные для заполнения

<***> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку постановки на учет и снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.09.2021 № 288-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ

1. Прошу снять меня с учета граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность:

Заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии); в случае перемены, дополнительно указываются предыдущие фамилия, имя, отчество)

2. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

3. Контактный телефон _____.

4. Ознакомлен (а), что информирование о ходе рассмотрения заявления осуществляется посредством личного кабинета заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ, а также прошу направлять информацию (сделать отметку в соответствующем квадрате):

По номеру телефона (указать) _____

На адрес электронной почты (указать) _____

5. Решение прошу (сделать отметку в соответствующем квадрате):

Направить по адресу электронной почты (указать) _____

Вручить лично по месту подачи заявления.

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-929/24 от 20.11.2024

«УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 24.09.2021 № 288-н

ПРАВИЛА

**ведения и направления реестра граждан,
поставленных на учет для бесплатного
предоставления земельных участков
в собственность**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 6 статьи 2¹ Закона Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность и мере социальной поддержки таких граждан по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельных участков бесплатно в собственность» (далее - Закон № 124-ЗО) и регулируют порядок ведения и направления реестра граждан, поставленных на учет на бесплатное предоставление земельных участков в собственность (далее - Реестр), включая сроки и формы представления в него сведений.

1.2. Реестр является информационным ресурсом, функции оператора которого осуществляет государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), предоставляющее государственные услуги, связанные с оказанием отдельным категориям граждан и семьям в Сахалинской области социальной поддержки с использованием информационных технологий в целях

1-3.11-814/24(п)(1.0)

обеспечения учета лиц, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность.

Учреждением обеспечивается конфиденциальность и безопасность информации о гражданах, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность.

2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Ведение Реестра осуществляется Учреждением в электронном виде (в формате Microsoft Excel) с подтверждением на бумажном носителе в разрезе каждого муниципального образования Сахалинской области.

2.2. Реестр содержит в себе следующую информацию:

- номер по порядку;
- дату и время принятия заявления на бесплатное предоставление земельных участков в собственность;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина и его супруга(и) – при наличии;
- 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 органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- сведения о принятом Учреждением решении (постановка гражданина на учет либо отказ в принятии гражданина на учет);
- сведения о снятии гражданина с учета с указанием даты и причины;

- информацию о предоставленном земельном участке (номер решения, характеристика, местоположение, кадастровый номер, площадь);

- информацию о предоставленной единовременной денежной выплате взамен предоставления земельного участка бесплатно в собственность (номер решения, размер выплаты, реквизиты платежного документа).

Информация о гражданах, содержащаяся в Реестре, относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан.

Изменения в Реестр вносятся на основании документов, представленных гражданином (в случае изменения фамилии, имени, отчества, смены места жительства, замены паспорта и или иного документа, удостоверяющего личность).

2.3. Сведения о гражданах, подавших заявления для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, регистрируются в Реестре в порядке очередности, определяемой датой подачи заявления о постановке на учет. При подаче заявления несколькими гражданами в один день, их очередность определяется по времени подачи заявления.

2.4. Сведения о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии гражданина на учет, а также сведения о снятии с учета заносятся в Реестр в день принятия соответствующего решения.

2.5. Гражданин снимается с учета в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона № 124-ЗО.

2.6. Использование данных учета граждан, Реестров, а также взаимодействие Учреждения с уполномоченным Правительством Сахалинской области органом исполнительной власти Сахалинской области в сфере имущественных и земельных отношений и органами местного самоуправления Сахалинской области, уполномоченными на распоряжение земельными участками, осуществляются на основании соглашений о передаче сведений о гражданах, имеющих трех и более детей, для

бесплатного предоставления земельных участков в собственность и информационном обмене (далее - Соглашение).

Состав информации, содержащейся в Реестре, и сроки ее передачи Учреждением в уполномоченный Правительством Сахалинской области орган исполнительной власти Сахалинской области в сфере имущественных и земельных отношений и органы местного самоуправления Сахалинской области, уполномоченные на распоряжение земельными участками, устанавливаются Соглашением.

2.7. Установление первоочередного права граждан на бесплатное предоставление земельных участков в собственность осуществляется уполномоченным Правительством Сахалинской области органом исполнительной власти Сахалинской области в сфере имущественных и земельных отношений и органом местного самоуправления Сахалинской области, уполномоченным на распоряжение земельными участками, на основании сведений из Реестра.

2.8. В случае бесплатного предоставления гражданину земельного участка в собственность уполномоченный Правительством Сахалинской области орган исполнительной власти Сахалинской области в сфере имущественных и земельных отношений и органы местного самоуправления Сахалинской области, уполномоченные на распоряжение земельными участками, направляют в Учреждение информацию о предоставленном земельном участке в сроки, установленные Соглашением.

Учреждение не позднее 2 рабочих дней с даты поступления сведений о предоставленном гражданину земельном участке заносит полученную информацию в Реестр для снятия гражданина с учета.