



## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2020 г.

№ 242

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2015 № 1963 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность»

В целях реализации механизма по переводу муниципальных услуг администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в электронный вид

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2015 № 1963, следующие изменения:

1.1 в пункте 1.1 слова «(далее - ЕПГМУ)» заменить словами «(далее - ЕПГУ)»;

1.2 пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Земельный участок предоставляется в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, единожды.

Заявителями выступают граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой или попечительством), совместно проживающих с родителями (иными законными представителями не менее 3-х лет) или одним из них, в Камчатском крае (далее - заявитель).

Заявители, имевшие право на получение бесплатно в собственность земельного участка и подавшие заявление о предоставлении земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, и земельный участок которым не был предоставлен

до достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет, сохраняют право на получение земельного участка в течение трех лет со дня достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет.

При определении права заявителя на бесплатное предоставление земельного участка в собственность не учитываются дети:

- в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- в отношении которых отменено усыновление;
- вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет.

От имени заявителя могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или ином законном основании (далее - представитель заявителя).»;

1.3 в подпункте 1.6.3 после слова «[ipriem@pkgo.ru](mailto:ipriem@pkgo.ru)» дополнить словами «, [mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru](mailto:mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru)»;

1.4 в подпункте 1.6.4 слово «ЕПГМУ» заменить словом «ЕПГУ»;

1.5 в пункте 1.8:

1.5.1 слово «контакте» заменить словом «обращении»;

1.5.2 слова «ЕПГМУ либо» исключить;

1.6 в подпункте 2.4:

1.6.1 абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края»

1.6.2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае направления заявителем на адрес электронной почты сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее - электронный образ заявления) и оригиналов документов сканированных с сохранением их реквизитов (далее - скан-копия) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».»;

1.7 подпункт 2.5.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).»;

1.8 пункт 2.6:

1.8.1 после слов «подает заявление» дополнить словами «о предоставлении земельного участка в собственность гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, для осуществления индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»;

1.8.2 слово «ЕПГМУ» заменить словом «ЕПГУ»;

1.9 в пункте 2.7:

1.9.1 абзац второй подпункта 2.7.3 исключить;

1.9.2 дополнить подпунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4 копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;»;

1.9.3 дополнить пунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5 копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет копии документов, подтверждающих наличие согласия указанного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию.»;

1.10 пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты службы «одного окна» электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.

Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна», осуществляется в день предоставления заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.»;

1.11 пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края отсутствуют.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

2.11.1 внесение данных в несоответствующие поля заявления;

2.11.2 нечитаемое изображение скан-копий документов;

2.11.3 поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в 2.7.1- 2.7.3 настоящего Регламента;

2.11.4 непредоставление в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 3.15.3 настоящего Регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;

2.11.5 предоставление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, не в полном объеме;

2.11.6 несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.»;

1.12 в пункте 2.15:

1.12.1 абзац второй исключить;

1.12.2 абзац третий исключить;

1.13 пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.17.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна»;

2.17.2 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.17.3 возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.17.4 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

1.14 пункт 2.18 дополнить подпунктом 2.18.3 следующего содержания:

«2.18.3 получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.»;

1.15 пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.19.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2.19.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.19.3 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.19.4 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

1.16 абзац первый подпункта 2.20.1 изложить в следующей редакции:  
«2.20.1 электронный образ заявления и прилагаемые к нему скан-копии представляются в одном из следующих форматов:»;

1.17 абзац первый подпункта 2.20.2 изложить в следующей редакции:  
«2.20.2 сканирование заявления и документов осуществляется:»

1.18 подпункт 2.20.3 изложить в следующей редакции:  
«2.20.3 заявление и документы в электронном виде прикладываются в виде электронного образа заявления и скан-копий;»;

1.19 подпункт 2.20.4 изложить в следующей редакции:  
«2.20.4 наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.»;

1.20 пункт 2.21 изложить в следующей редакции:  
«2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.21.1 заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.21.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация

об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

2.21.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ/РПГУ;

- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ.

2.21.4 запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.»;

1.21 пункт 2.22 исключить;

1.22 пункт 2.23 исключить;

1.23 пункт 2.24 исключить;

1.24 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является:

- его подача в письменной форме;

- подача заявления в электронной форме и последующее предоставление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Оригиналы для сличения предоставляются в течении двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению, от специалиста службы «одного окна».

Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

1.25 в подпункте 3.2.3:

1.25.1 в абзаце первом слова «(при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГМУ либо РПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса) исключить»;

1.25.2 абзац второй исключить»;

1.26 подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4 выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения.»;

1.27 абзац первый подпункта 3.5.5 исключить»;

1.28 подпункт 3.13.1:

1.28.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В этом случае многодетная семья вправе отказаться от предоставления такого земельного участка и выбрать иной свободный земельный участок. Для этого многодетная семья дополнительно направляет в службу «одного окна» заявление об отказе от предоставления земельного участка и выборе иного свободного земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.»;

1.28.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Прием такого заявления и его регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.»;

1.29 пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ или ЕПГУ:

3.15.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна» не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.15.2 при направлении заявления на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю (представителю заявителя) необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

3.15.3 специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в

электронной форме о поступлении документов в службу «одного окна» и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Заявитель (представитель заявителя) в течении двух рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению, в службу «одного окна» лично предоставляет оригиналы документов, указанных в абзаце первом подпункта 2.7.3 настоящего Регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день предъявления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших на электронный адрес службы «одного окна», предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о принятом решении лично и направляет на адрес электронной почты заявителя уведомление об отказе в приеме заявления с указанием обоснованных причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, регистрирует заявление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя.

После сличения возвращает оригиналы документов заявителю.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления;

3.15.4 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ;

3.15.5 заявитель вправе направить жалобу посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.»;

1.30 раздел третий дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.16.1 в день поступления вносит сведения об одном из документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих - кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края

в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.16.2 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Регламента, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя т (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.16.3 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна»,

ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.»;

1.31 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, службу «одного окна», с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации, посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.32 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1;

1.33 дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению 2.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Петропавловск-Камчатского  
городского округа К.В. Брызгин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 14.02.2020 № 242

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
гражданам, имеющим трех и более  
детей, в собственность

В администрацию  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от всех членов многодетной семьи  
**Фамилия, имя и (при наличии) отчество и  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность всех членов семьи:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Контактный тел.:** \_\_\_\_\_

**Место жительства:** \_\_\_\_\_

**Почтовый адрес:** \_\_\_\_\_

**Электронная почта:** \_\_\_\_\_

Для представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (при наличии)  
отчество представителя заявителя  
и реквизиты документа, подтверждающего  
его полномочия)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес  
электронной почты, номер телефона  
для связи с заявителем или  
представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В**  
**СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,**  
**ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

## ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА

В соответствии с Законом Камчатского края от 02.11.2011 № 671 «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» прошу предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для \_\_\_\_\_

(указывается цель предоставления земельного участка: осуществление индивидуального жилищного строительства или ведение личного подсобного хозяйства)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

(кадастровый номер не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

(площадь земельного участка не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Местоположение \_\_\_\_\_

(местоположение не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

К заявлению прилагаются:

- Копии документов, удостоверяющих личности всех членов многодетной семьи;

- Копии документов, подтверждающих родственные отношения членов многодетной семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 14.02.2020 № 242

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
гражданам, имеющим трех и более  
детей, в собственность

В администрацию  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от всех членов многодетной семьи  
**Фамилия, имя и (при наличии) отчество и  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность всех членов семьи:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Контактный тел.:** \_\_\_\_\_

**Место жительства:** \_\_\_\_\_

**Почтовый адрес:** \_\_\_\_\_

**Электронная почта:** \_\_\_\_\_

Для представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (при наличии)  
отчество представителя заявителя  
и реквизиты документа, подтверждающего  
его полномочия)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес  
электронной почты, номер телефона  
для связи с заявителем или  
представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ВЫБОРЕ ИНОГО**

## СВОБОДНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии частью 6 статьи 7 Закона Камчатского края «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» от 02.11.2011 № 671, отказываемся от выбранного земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ для строительства индивидуального жилого дома (или ведения личного подсобного хозяйства), площадью \_\_\_\_\_ кв.м., местонахождение земельного участка \_\_\_\_\_ и просим предоставить вновь выбранный земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ для индивидуального жилищного строительства (или ведения личного подсобного хозяйства), площадью \_\_\_\_\_ кв.м., местонахождение земельного участка \_\_\_\_\_.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)