

ТОБОЛЬСКАЯ

Газета основана 27 апреля 1857 года



ПРАВДА

16+

Изначальное название «Тобольские губернские ведомости»

164 года выходит в свет первое СМИ Урала, Сибири и Дальнего Востока

№122 (29070), суббота, 23 октября 2021 г.

ПОЧЁТНАЯ ПАМЯТЬ



кабинет первого руководителя научного учреждения и почётного гражданина города Виктора Родина, оставившего яркий след в истории города, станет памятным местом для всех тоболяков, будет служить на пользу духовному воспитанию и становлению новых поколений горожан.

О высоком профессионализме, широте кругозора, полной самоотдаче в работе, требовательности и доброжелательности Виктора Михайловича Родина говорили Василий Кожедуб и Владимир Габрус. Компетентность в жизненных вопросах, мудрость и опыт Виктора Родина всегда ценились его коллегами, единомышленниками и друзьями из разных городов Российской Федерации, дальнего и ближнего зарубежья. Благодаря активной жизненной позиции и неисчерпаемому энтузиазму Виктор Родин во второй

От родины Родина

В Тобольске увековечили память о почётном гражданине города Викторе Михайловиче Родине

В здании Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук состоялась торжественная церемония открытия мемориального кабинета первого руководителя этого научного учреждения, одного из организаторов академической науки и спорта в Тобольске, общественного деятеля Виктора Михайловича Родина. В мероприятии участвовали и.о. директора ТКНС УрО РАН, кандидат биологических наук Станислав Козлов, глава города Максим Афанасьев, председатель общественной палаты Тобольска Василий Кожедуб, председатель городского совета ветеранов войны и труда Владимир Габрус, сын и внук Виктора Михайловича – Алексей и Антон Родины, а также научная общественность города.

Отметим, что создание мемориального кабинета – это инициатива и желание не только руководства и всего коллектива научной станции, но и главы Тобольска Максима Афанасьева. В первую очередь Станислав Козлов поблагодарил градоначальника за поддержку идеи об организации данного памятного объекта. Выступая с приветственным словом, руководитель ТКНС УрО РАН отметил огромный вклад Виктора Михайловича Родина в развитие главного академического учреждения в Тобольске и его научных подразделений.

С 1994 по 2016 год Виктор Родин возглавлял Тобольскую биологическую станцию Института проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова РАН (позже преобразована в Тобольскую

комплексную научную станцию УрО РАН). А затем до самой своей кончины занимал должность советника руководителя учреждения. При поддержке Российской академии наук и правительства Тюменской области ему удалось превратить Тобольск в научный центр региона и привлечь для работы опытных учёных из других субъектов федерации. Под его руководством учёные занялись решением фундаментальных проблем региона в области экологии, радиозоологии, экотоксикологии, рационального использования природных ресурсов.

При его непосредственном участии возрождалось социокультурное пространство дома-усадьбы известного учёного-исследователя А.А. Дунина-Горкавича,



создан музей истории освоения и изучения Сибири, научная библиотека ТКНС УрО РАН. «Открытие мемориального кабинета – это только начальный этап по увековечиванию нашей памяти о замечательном человеке, – сказал Станислав Козлов. – Коллектив продолжит работу по сбору архивных документов, предметов и фотоматериалов, свидетельствующих о многообразии служебной деятельности Виктора Михайловича».

Максим Афанасьев назвал открытие мемориального кабинета знаковым событием для всего город-



ского сообщества. «До последних дней своей жизни Виктор Михайлович Родин являлся энергичным генератором общественно значимых инициатив, – подчеркнул он. – Он был искренним примером того, каким должен быть настоящий гражданин своей страны». По словам главы города, вне всяких сомнений,

половине XX века стал создателем спортивно-оздоровительного лагеря «Олимп» и других объектов спортивной инфраструктуры, инициатором популярной Тобольской зимней лыжной гонки, легкоатлетического «Пробега Мира», многих соревнований по олимпийским видам спорта различных уровней.

СПРАВКА

За годы многолетней трудовой и общественной деятельности Виктор Михайлович Родин был удостоен медали «Ветеран труда», памятного знака «За заслуги перед городом Тобольском», почётных грамот Президиума Российской академии наук, Федерального агентства научных организаций, Уральского отделения РАН, наград органов государственной власти Тюменской области и местного самоуправления, также он является лауреатом премии имени В.И. Муравленко. Решением Тобольской городской думы от 24 июня 2014 года № 106 Виктору Михайловичу присвоено звание «Почётный гражданин города Тобольска». Напомним, что Виктор Михайлович Родин ушёл из жизни 14 февраля 2021 года после тяжёлой и продолжительной болезни в возрасте 86 лет.

Наталья ЮРЬЕВА

СБИВАЕМ КОРОНУ

С QR-кодом хоть куда

В связи с ухудшающейся эпидемиологической обстановкой в Тюменской области до конца текущего года продлили ограничения, связанные с недопущением распространения COVID-19.

До 31 декабря 2021 года в регионе запрещены в ночное время с 24 часов до 6.00 зрелищно-развлекательные мероприятия и услуги общественного питания. Запрет не распространяется на предприятия общепита, расположенные в аэропортах, на ж/д и автовокзалах, автостанциях. Также в ночное время общепит имеет право осуществлять доставку своей продукции потребителям на дом и в нужное место, готовые блюда нельзя будет употреблять в указанный период времени в зале кафе, ресторана и т.п.

К СВЕДЕНИЮ

Со следующей недели до конца этого года допускать в торговые и торгово-развлекательные центры детей и подростков, не достигших 18 лет, будут исключительно в сопровождении родителей или иных законных представителей. И с 15 ноября 2021 года посетить театры, кинотеатры, концертные залы, цирки, спортивные объекты возможно станет только при наличии у граждан, достигших 18 лет, QR-кода с Единого портала государственных и муниципальных услуг или медицинского документа, подтверждающего наличие вакцинации COVID-19 в течение последних 12 месяцев либо перенесенное заболевание COVID-19 в течение последних 6 месяцев, а также паспорта.

Также в регионе приостановлен личный приём граждан и представителей организаций в исполнительных органах государственной власти Тюменской области до 31 декабря 2021 года включительно. Напомним, что режим повышенной готовности в регионе продолжается, и обязательным условием является ношение санитарно-гигиенических масок в общественных местах и на транспорте.

Каникулы против вируса

По всей Тюменской области в учреждениях образования с 30 октября по 7 ноября 2021 года объявлены каникулы. Заместитель губернатора Тюменской области, директор регионального департамента образования и науки Алексей Райдер объяснил, как будут работать различные отраслевые организации в объявленную президентом страны нерабочую неделю.

По его словам, раз общеобластные осенние каникулы выпадают на эту нерабочую неделю с 30 октября по 7 ноября, все школьники уходят на каникулы, и никаких дополнительных мероприятий в школах с детьми не должно быть. В нерабочие дни учителя и сотрудники школ будут отдыхать без привлечения к работе даже в плане методических мероприятий, отметил Алексей Райдер.

СКАЗАНО

В тех школах, где осенние каникулы были запланированы раньше 30 октября, ребята уйдут на каникулы в соответствии со школьным графиком. Затем будут отдыхать и в общеобластную каникулярную неделю, т.е. их каникулы также продлятся до 7 ноября, добавил руководитель профильного департамента.

Аналогичная ситуация и со студентами колледжей, техникумов и вузов – все уходят на каникулы. И весь профессорско-преподавательский состав также в нерабочую неделю обязан выполнять требования указа Президента РФ.

В детских садах будут организованы дежурные группы для детей тех родителей, которые вынуждены работать с 30 октября по 7 ноября. В течение недели с 25 октября по 29 октября детские сады будут принимать заявки от родителей для комплектования дежурных групп.

Кружки и студии дополнительного образования также приостановят свою деятельность на этот период. «Прошу всех с пониманием отнестись к данному решению. Нам надо ограничить от распространения инфекции и детей, и педагогических работников», – заключил Алексей Райдер.

Также отметим, что рост заболеваемости COVID-19 в регионе фиксируется во всех возрастных группах, и чаще всего люди заражаются на работе, при посещении общественных мест, в общественном транспорте. «Это в первую очередь говорит о несоблюдении противоэпидемических мер, прежде всего масочного режима, – подчеркнула заместитель руководителя управления Роспотребнадзора по Тюменской области Юлия Распопова. – Мы отмечаем это при проведении межведомственных проверок. Лица привлекаются к административной ответственности. Хочу напомнить гражданам, что независимо от того, вакцинированы они или нет, они обязаны соблюдать масочный режим. Также необходимо держать социальную дистанцию и обеспечивать чистоту своих рук».

Представитель Роспотребнадзора отметила, что причинами введения обязательной вакцинации для отдельных категорий граждан в Тюменской области стали ухудшение эпидемиологической ситуации в регионе и ежедневное увеличение числа новых случаев. Напомним, что в регионе введена обязательная вакцинация от COVID-19 для сотрудников МФЦ, вахтовиков, призывников, государственных и муниципальных служащих, для работающих в сфере образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, социального обслуживания, на объектах общественного питания, транспорте общего пользования, а также для граждан, оказывающих бытовые услуги. «Эти люди могут отказаться от процедуры, но в таком случае должны быть отстранены от работы на период эпидемиологического неблагополучия (если у них нет медотвода). Расширение этого списка не исключается», – заявила Юлия Распопова.

ПО ИНФОРМАЦИИ ОБЛАСТНОГО РОСПОТРЕБНАДЗОРА

на 21 октября 2021 года в регионе привиты 633 тысячи человек, из них более 591 тысячи прошли полный курс вакцинации. И лишь 1,5% из числа привитых полным курсом заболели COVID-19. «После прививки от коронавируса можно заболеть, но даже если это произойдёт, инфекция переносится легче и без осложнений. Только спустя 21 день после постановки однокомпонентной вакцины или второй дозы двухкомпонентного препарата в организме человека формируются защитные антитела. Важно соблюдать меры профилактики COVID-19 даже после вакцинации», – подчеркнули в ведомстве.

Екатерина ВОЛЬНОВА



ОФИЦИАЛЬНО



Идём по генплану

В Тобольске идут общественные обсуждения по внесению изменений в генеральный план города. В соответствии с распоряжением главы города Максима Афанасьева с 14 октября по 30 ноября все желающие могут ознакомиться с проектом решения по внесению изменений в решение гордумы от 30 октября 2007 года «О генеральном плане городского округа город Тобольск».

Ознакомиться с материалами можно на сайте городской администрации, а также на экспозиции, организованной в департаменте градостроительства и землепользования (8 мкр., 32), в городской администрации (ул. Аптекарьская, дом 3), в ДК «Водник» в Сумкино, в ДК «Речник» в мкр. Иртышском. Экспозиция открыта с понедельника по четверг с 9 до 18 часов (обед с 13 до 14 часов), в пятницу с 9 до 17 часов (также с перерывом на обед в то же время). Консультирование посетителей ведётся лично, а также по телефону: 8(3456) 25-25-94.

Направить свои замечания по проекту можно до 18 ноября на сайт администрации Тобольска, письменно (г. Тобольск, 8 мкр., 32, департамент градостроительства и землепользования), электронным письмом по адресу dgz@admtoobolsk.ru либо оставив запись в журнале учёта посетителей экспозиции.

Заключение о результатах общественных обсуждений будет опубликовано в нашей газете, на сайте администрации и в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска».

✍️ **Лилия МАЙОРОВА**

ВПН-2021

33 вопроса – и все онлайн

Тобольяки проходят перепись населения онлайн на портале «Госуслуги». Всероссийская перепись населения стартовала 15 октября и продлится до 14 ноября 2021 года.

Пройти её в онлайн-формате могут те, кто имеет стандартную или подтверждённую учётную запись в ЕСИА, то есть в аккаунте гражданина как минимум указаны данные паспорта и СНИЛС. Для расширения возможностей учётной записи её можно подтвердить онлайн через банк, в центре обслуживания, с помощью УКЭП или через «Почту России». Подробнее о регистрации можно узнать по ссылке.

Онлайн-перепись доступна тобольякам через официальный сайт «Госуслуги» или одноимённое мобильное приложение, которое доступно для устройств на базе Android и iOS.

Информация о заявителе заполняется автоматически по тем данным, что есть в его учётной записи. Информацию о других проживающих в домохозяйстве необходимо вносить вручную. Вводимые данные не проверяются и передаются в обезличенном виде для сбора статистики. После заполнения опросного листа на личную почту приходит QR-код, который можно показать переписчикам. Заполнение анкеты на портале «Госуслуги» доступно до 8 ноября 2021 года, – отмечает Елена Кошелева, начальник отдела информационных систем и проектов департамента информатизации Тюменской области.

В переписном листе ответить нужно на 33 вопроса: 23 из них касаются участника переписи, остальные 10 – о домохозяйстве. Если проживающий в стране находится на территории России менее года, в переписном листе нужно будет ответить только на 7 вопросов, сообщают в департаменте информатизации Тюменской области.

Предварительные итоги переписи населения будут представлены в апреле 2022 года.

✍️ **Вера ВОЛГИНА**

ВСЕРОССИЙСКАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2021

Как пройти перепись в интернете?

- 1

Получите и подтвердите аккаунт на портале «Госуслуги»
- 2

Выберите услугу «Участие в переписи населения»

Участие в переписи населения
- 3

Заполните электронный переписной лист

Потребуется:

- Адрес электронной почты
- Номер мобильного телефона
- СНИЛС

НАША НЕФТЕХИМИЯ

Держат марку

Полиэтилен и полипропилен «ЗапСибНефтехима» снова названы в числе лучших товаров области



Выпускаемые «ЗСНХ» полиэтилен марки HD10500 FE и полипропилен марки PP R003 EX стали лауреатами регионального конкурса «Лучшие товары и услуги Тюменской области – 2021» в номинации «Продукция производственно-технического назначения».

ЦИФРЫ И ФАКТЫ

В этом году на конкурс «Лучшие товары и услуги Тюменской области» подано 335 заявок от 128 предприятий Тюменской области.

Напомним, в 2020 году две марки полиэтилена «ЗСНХ» также сначала стали лауреатами регионального конкурса, а затем вошли в число «100 лучших товаров России». Более того, начиная с 2004 года, продукция СИБУРа в Тобольске практически ежегодно попадает в число «Лучших товаров и услуг Тюменской области» и «100 лучших товаров России».

Полиэтилен марки HD10500 FE применяется для выпуска высокопрочных плёнок, в том числе для упаковки пищевых продуктов, пакетов, мешков для бытовых отходов. Благодаря технологическим особенностям получения полиэтилена данной марки продукцию из него отличает высокая прочность. С начала 2021 года на «ЗапСибНефтехиме» произведено более 240 тысяч тонн полиэтилена данной марки, 60% из которых направлено российским клиентам, а 40% – за рубеж и в страны СНГ.

Полипропилен марки PP R003 EX используется для изготовления безнапорных труб и элементов систем хозяйственно-питьевого водоснабжения, а также полимерных листов. По ключевым параметрам качества и технологичности переработки полимер находится на уровне отечественных и зарубежных аналогичных марок. Материал характеризуется термостабильностью расплава, а также повышенной стойкостью к термоокислительным воздействиям в процессе эксплуатации готовых изделий.

Обе марки успешно омолодированы (приведены в соответствие со стандартами на российском и экспортном

рынках более чем у 230 клиентов и поставляются сегодня в рамках импортозамещения в десятки регионов

России и за рубежом для производства высокопрочной полимерной продукции.

✍️ **Евгения ЛЕЖНЁВА**

ПАРТИЙНАЯ ЖИЗНЬ

В приёме не откажут

Общественная приёмная «Единой России» с каждым годом наращивает, даже несмотря на пандемию, эффективный опыт работы с обращениями граждан

Главным критерием эффективности приёмной стала её востребованность. Об этом не раз говорила в разговоре руководителем общественной приёмной Светлана Журавлёва.

– Для жителей Тобольска общественная приёмная продолжает оставаться тем местом, куда они обращаются со своими проблемами и знают, что здесь их обязательно выслушают и помогут: кому словом, кому дадут разъяснения или консультации, – рассказывает Светлана Журавлёва. – Не могу сказать, что во время пандемии интенсивность обращений граждан была высокой, но звонки продолжали поступать.

Только за 9 месяцев 2021 года в общественную приёмную поступило

269 обращений.

Уверена, их было бы значительно больше, если бы городской политсовет в тесном взаимодействии с органами местного самоуправления и региональной властью не вёл работу по предупреждению тех вопросов, которые беспокоили и волновали тобольяков. Так или иначе, но в любом случае в приёме и содействии ни одному посетителю мы не отказали, – отмечает она.

Исклчительно важным моментом в организации работы общественной приёмной её руководитель на

звала проведение тематических приёмов главой города, секретарём местного отделения «Единой России» Максимом Афанасьевым, а также депутатами городской думы совместно со специалистами разных департаментов.

Серьёзные обращения требуют столь же серьёзного внимания сведущих специалистов.



К приёму граждан привлекались Владимир Габрусь, куратор партийного проекта «Старшее поколение», член местного политсовета, председатель городского совета ветеранов Тобольска; Елена Елесина, начальник УСЗН; Ольга Алеева, и.о. директора департамента по физической культуре, спорту и молодёжной политике администрации города; Ольга Гущина, начальник отдела реализации льгот и

социальных выплат УСЗН; Юрий Даровский, директор центра медиации и права Тюмени; Алексей Ермоленко, заместитель директора департамента градостроительства и землепользова-

ния администрации города, а также Светлана Дробина, заместитель начальника управления землепользования департамента градостроительства и землепользования и т.д. Надо отдать должное каждому: ни один из них, сославшись на занятость, не отказался участвовать в приёме и тем самым помочь обратившимся в решении вопросов.

– Все критические об-

ращения по той или иной местной проблеме автоматически включаются в рабочий план муниципалитета и обязательно устраняются, – отметила Светлана Журавлёва. – В целом же рабо-

та приёмной на протяжении последних лет стала постоянно действующим эффективным каналом связи местного отделения партии с населением, она позволяет знать настроение людей и принимать необходимые меры, чтобы улучшить условия жизни в Тобольске. Также Светлана Журавлёва подчеркнула, что приёмная не изолирована от общепартийной работы Тобольской городской думы:

по результатам приёма некоторые обращения переданы народным избранникам для реализации их в рамках депутатских полномочий. Из 269 обращений положительно решено 129 (47,9%), по 131 даны консультации, в работе – семь.

НА ЗАМЕТКУ

Самыми актуальными за эти 9 месяцев, по словам руководителя приёмной, стали обращения по вопросам социального обеспечения населения. На второй позиции – вопросы государства, общества, политики (40 обращений). 29 обращений (10,7%) поступило по жилищно-коммунальным вопросам.

Конечно, не все проблемы, поднятые гражданами в приёмной «Единой России», решаются немедленно. Большое значение сегодня, во время пандемии, принимают консультативные онлайн-приёмы, во время которых людям разъясняют алгоритм действий при решении каких-либо проблем, что позволяет им уже не обивать напрасно пороги кабинетов и быстро добиться желаемого результата.

– А бывает и так, что заявителям достаточно простого человеческого общения: участливо поговорить, доброжелательно разъяснить положение дел, – призналась Светлана Журавлёва. – И человек понимает, что в общественной приёмной «Единой России» ему и всем обратившимся рады помочь.

✍️ **Вера ХОХЛОВА**

НАЦПРОЕКТ «ГОРОДСКАЯ СРЕДА»

Будет светлее

В Тобольске ежегодно строятся новые инженерные сети и прокладываются линии освещения, что делает жизнь горожан ещё более комфортной.

20 километров новых воздушных линий освещения построены в Тобольске в текущем году. Об этом на своей странице в сети «Инстаграм» сообщил глава города.

Муниципальный куратор партийного проекта «Городская среда» также проинформировал, что общая протяжённость всех линий освещения в духовной столице Сибири составляет 342,88 километра.

«Мы поддерживаем высокий процент работоспособности муниципальных сетей. Анализируем все



аварийные ситуации, выстраиваем стратегии не ситуативному устранению, а капитальному решению проблем», – подчеркнул градоначальник.

Максим Афанасьев дополнил, что в 2021 году восстановлены и отремонтированы сети освещения частично в микрорайоне

Менделеево, по девяти улицам и переулкам микрорайона Иртышского, в нижнем посаде города, в 18, 11 и 6 микрорайонах, по улице Полонского, в микрорайонах Строитель, Анисимово, Левобережье и Дом отдыха. Градоначальник также сообщил, что разработанная проектная документа-

сделать в 2022 году. Помимо строительства новых сетей в городе проводится работа по их текущему содержанию: покрашено 663 опоры, заменено на новые 924 светильника. По словам мэра, в Тобольске достаточно высока доля освещённости территорий в общей протяжённости улиц, проездов, пешеходных зон, территорий общего пользования – 95%.

✍️ **Василина ВЛАДОВА**

✍️ **Дарья ФЕДОТОВА**

– Даже при самых скромных прогнозах есть возможность к 2025 году достигнуть в этой сфере стопроцентного показателя, что сделает наш город ещё более комфортным для проживания, – подчеркнул Максим Афанасьев

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК:
ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2021 г. № 85-пк

Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», частью 6 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2021 №79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 11.08.2021 №454-п «Об утверждении Положения о порядке использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения схемы размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее - Департамент) обеспечить утверждение схемы размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - гараж), и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - Схема) в части мест размещения гаражей в срок до 20.10.2021.

3. Утвердить Перечень территорий для размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, определенных для включения в Схему размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Гаражи, возведенные до 01.09.2021, в отношении которых владельцами гаражей не поданы заявления о включении в Схему и не получены разрешения на использование земель или земельных участков в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 11.08.2021 №454-п «Об утверждении Положения о порядке использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» до 01.09.2022, подлежат демонтажу в соответствии с постановлением Администрации города Тобольска от 26.10.2020 № 60-пк «Об утверждении Порядка освобождения земельных участков от самовольно установленных металлических гаражей, заборов, контейнеров на территории города Тобольска».

5. Муниципальному казенному учреждению «Тобольскстройкадастр» обеспечить содержание территории, прилегающей к местам размещения гаражей и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, включенных в Схему.

6. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципальной образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

Глава города М.В. Афанасьев

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 11 октября 2021 г. № 85-пк

Порядок разработки и утверждения схемы размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2021 №79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 8 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 11.08.2021 №454-п «Об утверждении Положения о порядке использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» и определяет организацию работы органов Администрации города Тобольска по разработке и утверждению схемы размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - гараж) и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - стоянка, Схема).

1.2. Органом Администрации города Тобольска, уполномоченным на разработку Схемы, является Департамент градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее - уполномоченный орган).

1.3. Уполномоченный орган разрабатывает Схему с учетом включения существующих мест размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, а также включения перспективных мест размещения гаражей и стоянок.

Разработка Схемы в части включения мест размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Перечнем территорий для размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, определенных для включения в Схему, установленным приложением 2 к настоящему постановлению.

1.4. Требования к внешнему виду гаражей и стоянок устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- а) гараж - некапитальное сооружение, эксплуатация которого носит временный характер, предназначенное для хранения транспортного средства;
- б) стоянка - специально обустроенная открытая площадка, примыкающая к проезжей части, тротуару, обочине и при необходимости оборудованная парковочным блоком;
- в) парковочный блокатор - конструктивное запирающее устройство для резервирования места на стоянке, предотвращающее ее несанкционированное использование третьими лицами.
- 1.6. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тобольска.
- 1.7. Схема состоит из текстовой и графической части.

Текстовая часть Схемы разрабатывается в виде таблиц по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Графическая часть Схемы, разрабатывается в виде карт-схем с обозначением на них мест размещения гаражей и стоянок с указанием порядкового номера места размещения гаража или стоянки из текстовой части Схемы.

Графические материалы, входящие в состав Схемы, разрабатываются в масштабе 1:1000.

2. Порядок подготовки проекта Схемы в части включения мест размещения гаражей

2.1. Уполномоченный орган осуществляет разработку проекта Схемы в части включения мест размещения гаражей с учетом соблюдения требований, установленных градостроительными, земельными, санитарно-эпидемиологическими, экологическими, противопожарными нормами и правилами, а также законодательством Российской Федерации, Тюменской области и муниципальными правовыми актами города Тобольска.

2.2. При разработке проекта Схемы в части включения мест размещения гаражей должны быть учтены следующие критерии:

- а) территория для размещения гаражей должна находиться в границах территориальной зоны коммунально-складской (ПР 304), территориальной зоны производственной и коммунально-складской (ПР 306), территориальной зоны транспортной инфраструктуры (ПР 300), установленных Правилами землепользования и застройки города Тобольска;
- б) многорядного размещения гаражей вплотную друг к другу с обеспечением свободного прохода и проезда к ним.

2.3. Уполномоченный орган после определения территории для размещения гаражей, направляет запросы в сетевые организации о предоставлении информации о наличии (отсутствии) охранных зон инженерных коммуникаций и предлагаемых местах размещения гаражей (в случае, если указанная информация отсутствует в распоряжении уполномоченного органа в рамках реализации предоставленных полномочий), а также о согласовании (несогласовании) мест размещения гаражей в охранных зонах инженерных коммуникаций в соответствии с законодательством.

2.4. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации последней информации, поступившей на запросы, направленные в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет формирование проекта Схемы согласно приложению к настоящему Порядку с включением в него мест размещения гаражей, в отношении которых получены согласования, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.5. В случае наличия в Схеме менее 10% свободных мест размещения гаражей уполномоченным органом осуществляется внесение изменений в Схему в части включения новых мест размещения гаражей.

3. Порядок подготовки и рассмотрения предложений по разработке проекта Схемы в части включения мест размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021

3.1. Разработка проекта Схемы в части включения мест размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, осуществляется уполномоченным органом в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявлений владельцев гаражей о включении места размещения гаража, возведенного до 01.09.2021, в Схему (далее - Заявление о включении в Схему).

3.2. В Заявлении о включении в Схему указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- в) почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- г) кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);
- д) сведения о фактически расположенном на земельном участке гараже, возведенном до 01.09.2021.

3.3. К Заявлению о включении в Схему прилагаются:

- а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);
- в) копии документов, подтверждающих возведение гаража до 01.09.2021.

Копии документов, указанные в подпунктах «а», «в» настоящего пункта, предоставляются вместе с оригиналами. После проведения проверки на соответствие копий документов их оригиналы последние возвращаются заявителю или представителю заявителя. Заявитель или представитель заявителя по желанию вправе предоставить нотариально заверенные копии документов, указанные в подпунктах «а», «в» настоящего пункта, без предоставления оригиналов данных документов.

3.4. Основанием для отказа во включении в Схему является:

- а) Заявление о включении в Схему не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- б) предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Порядка;
- в) указанные в Заявлении о включении в Схему земли или земельные участки (части земельного участка) отсутствуют в Перечне территорий для размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, определенных для включения в Схему, установленном приложением 2 к настоящему постановлению.

3.5. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня регистрации Заявления о включении в Схему осуществляет его проверку на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.4 настоящего Порядка, по результатам которой:

- а) при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, осуществляет формирование проекта Схемы согласно приложению к настоящему Порядку;
- б) при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, готовит письменный отказ во включении места размещения гаража, возведенного до 01.09.2021, в Схему.

3.6. О принятом решении уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в Заявлении о включении в Схему.

4. Порядок подготовки и рассмотрения предложений по разработке проекта Схемы в части включения мест размещения стоянок

4.1. Разработка проекта Схемы в части включения мест размещения стоянок осуществляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявлений инвалидов о включении места размещения стоянки в Схему (далее - Заявление инвалида о включении в Схему).

4.2. В Заявлении инвалида о включении в Схему указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- в) почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- г) описание места размещения стоянки;
- д) сведения о том, что заявитель является инвалидом;
- е) сведения о наличии транспортного средства, зарегистрированного на имя заявителя;

4.3. К Заявлению инвалида о включении в Схему прилагаются:

- а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- б) копии документов, подтверждающих инвалидность заявителя;
- в) копии документов, подтверждающих наличие транспортного средства, зарегистрированного на имя заявителя.

Копии документов, указанные в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, предоставляются вместе с оригиналами. После проведения проверки на соответствие копий документов их оригиналы последние возвращаются заявителю или представителю заявителя. Заявитель или представитель заявителя по желанию вправе предоставить нотариально заверенные копии документов, указанные в подпунктах «а», «в» настоящего пункта, без предоставления оригиналов данных документов.

4.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации Заявления инвалида о включении в Схему осуществляет его проверку на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, по результатам которой:

- а) в случае несоответствия - отказывает во включении места размещения стоянки в Схему;
- б) в случае соответствия - направляет Заявление инвалида о включении в Схему в Комиссию по выработке согласованных решений по размещению стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее - Комиссия) в целях выработки согласованного решения по размещению стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

4.5. О принятом в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.4 настоящего Порядка решении уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения способом, указанным в Заявлении инвалида о включении в Схему.

4.6. Заявления инвалидов о включении в Схему рассматриваются Комиссией в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

В состав Комиссии подлежат включению представители общественных объединений инвалидов, созданных на территории города Тобольска.

4.7. При выработке согласованных решений по размещению стоянок уполномоченным органом предлагаются возможные места размещения стоянок с учетом следующих критериев:

- а) планируемое место размещения стоянки должно располагаться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
 - б) планируемое место размещения стоянки должно соответствовать требованиям к внешнему виду стоянок, установленным муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска;
 - в) место размещения стоянки не должно препятствовать пешеходному движению, должно обеспечивать беспрепятственный проезд автотранспорта, включая транспорт аварийно-спасательных служб, машин скорой медицинской помощи;
 - г) не допускается размещение стоянок на газонах, иных зеленых насаждениях, на детских и спортивных площадках, ближе 20 м от окон жилых помещений.
- 4.8. Решение Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня его оформления направляется в уполномоченный орган.
- 4.9. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения решения Комиссии о включении места размещения стоянки в Схему осуществляет формирование проекта Схемы согласно приложению к настоящему Порядку с включением в него выбранных мест размещения стоянок.

4.10. О принятом решении уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в Заявлении инвалида о включении в Схему.

5. Порядок утверждения и опубликования Схемы

5.1. Схема утверждает муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

5.2. Утвержденная Схема и вносимые в нее изменения подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Тобольска, а также размещению на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Подготовка проектов изменений в утвержденную Схему в части включения мест размещения гаражей осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 - 2.5 настоящего Порядка.

Подготовка проектов изменений в утвержденную Схему в части включения мест размещения гаражей, возведенных до 01.09.2021, осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.6 настоящего Порядка.

Подготовка проектов изменений в утвержденную Схему в части включения мест размещения стоянок осуществляется в соответствии с пунктами 4.1 - 4.10 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку

Схема размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности

1. Места размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь земель участка для размещения	Приложение
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь земель участка для размещения объекта	Приложение
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				

Начало на 3 стр.

2.4.3. Срок со дня регистрации письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка по день принятия приказа директора Департамента о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка - в течение 10 календарных дней со дня окончания проверки сведений о соответствии многодетной семьи (семьи) требованиям, установленным Законом № 64.

2.4.4. Срок со дня регистрации заявления о снятии заявителя с учета либо со дня выявления сведений, предусмотренных абзацами 3, 5 пункта 2.8.3 настоящего Регламента, по день принятия приказа директора Департамента о снятии заявителя с учета - в течение 5 рабочих дней.

2.4.5. Срок со дня регистрации отказа заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка (либо с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», от трех предложенных вариантов предоставления земельного участка) по день принятия приказа директора Департамента об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка - в течение 5 рабочих дней.

2.4.6. Срок со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье по день принятия приказа директора Департамента о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - в течение 15 рабочих дней.

2.4.7. Срок со дня регистрации заявления о снятии с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье либо неполучение Департаментом поданного проекта договора, предусмотренного пунктом 7.11 Положения, а также разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7.12 Положения, по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 7.12 Положения, по день принятия приказа директора Департамента о снятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье - в течение 10 рабочих дней.

2.4.8. Срок со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Регламента, либо заявления об отказе в повторном бесплатном предоставлении земельного участка по день принятия приказа директора Департамента о бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - 20 календарных дней.

2.4.9. Срок со дня принятия решения о бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка по день направления (выдачи) копии такого решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 рабочих дней.

2.4.10. Срок принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно или об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, - в течение 10 календарных дней со дня окончания проверки в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Регламента.

2.4.11. Срок со дня принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно или об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 рабочих дней.

2.4.12. Срок со дня принятия решения об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 2.8.8 настоящего Регламента, до принятия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка - в течение 10 рабочих дней.

2.4.13. Срок со дня принятия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, указанного в пункте 2.4.12 настоящего Регламента, по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 рабочих дней.

2.4.14. Срок принятия решения об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 2.8.9 настоящего Регламента, - в течение 10 рабочих дней со дня подачи (направления) родителями (усыновителями), законными представителями в произвольной форме письменного заявления об исключении их из сводного перечня.

2.4.15. Срок со дня принятия решения об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня, предусмотренного пунктом 3.7.8 настоящего Регламента, по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.16. Срок принятия решения о предоставлении социальной выплаты либо решения об отказе в предоставлении социальной выплаты - не позднее 20 рабочих дней со дня получения заявления о перечислении денежных средств социальной выплаты.

2.4.17. Срок со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты либо решения об отказе в предоставлении социальной выплаты по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 рабочих дней.

2.4.18. Решения, указанные в абзаце четырнадцатом пункта 2.3.1 настоящего Регламента, принимаются и направляются в сроки, установленные Положением.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Тобольска, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка (далее - заявление) составляется по форме, установленной приложением 1 или приложением 2 к настоящему Регламенту.

Заявление подписывается обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одним родителем (усыновителем).

Заявление подписывается представителем многодетной семьи при наличии у него нотариально удостоверенных доверенностей от обоих родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - нотариально удостоверенной доверенности одного родителя (усыновителя).

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), а также детей в возрасте старше 14 лет);

б) копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет);

в) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями;

г) копия доверенности представителя многодетной семьи (в случае если заявление от имени многодетной семьи подписывается и (или) подается представителем);

д) копия решения суда об установлении факта проживания родителей (усыновителей), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя) на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления.

Указанный документ предоставляется при одновременном соблюдении следующих условий:

если факт проживания на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации;

если отсутствует справка органов местного самоуправления, являющихся органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Фе-

дерации, или свидетельство о регистрации по месту пребывания; если в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, период, исчисляемый со дня снятия с регистрационного учета в Тюменской области до дня постановки на регистрационный учет в Тюменской области, одновременно составляет более 60 календарных дней;

е) копия решения суда об установлении факта проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в городском округе по месту подачи заявления (в случае отсутствия у указанных членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления).

Указанный документ предоставляется при одновременном соблюдении следующих условий:

если у указанных членов многодетной семьи отсутствует регистрация по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления;

если отсутствует свидетельство о регистрации по месту пребывания;

ж) справка или иной документ, содержащий сведения о постановке многодетной семьи либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающегося (нуждающейся) в жилом помещении, выданный администрацией организации по основному месту работы.

2.6.3. К письменному согласию с предложенным вариантом предоставления земельного участка многодетная семья (семья) прилагает документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не предоставлялись в Департамент вместе с заявлением о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - подписанное одним родителем (усыновителем).

К письменному согласию с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказу от предложенного варианта предоставления земельного участка законный представитель прилагает следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (в том числе детей в возрасте старше 14 лет);

копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет). Письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны законным представителем.

2.6.4. В целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) на основании Закона № 64 земельного участка гражданин, достигший 18 лет, которому предоставлен такой земельный участок, или законный представитель обращается с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее - заявление 2).

Заявление 2 подписывается всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем.

Заявление подписывается представителем гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, законного представителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности от гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, и (или) законного представителя.

К заявлению 2 прилагаются: копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для всех граждан, достигших 18 лет (в случае если заявление подается (направляется) гражданином (гражданами), достигшим (достигших) 18 лет, законным представителем), а также детей в возрасте старше 14 лет); копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства (в случае если заявление подается (направляется) представителем заявителя);

копии документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя (в случае если заявление подается законным представителем, либо в случае если заявление подписывается гражданином, достигшим 18 лет, и законным представителем); копия нотариально удостоверенной доверенности представителя гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, законного представителя (в случае если заявление от имени таких граждан подписывается и (или) подается представителем).

2.6.5. В случае повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) на основании Закона № 64 земельного участка, гражданин (граждане) и (или) законный представитель к письменному согласию с предложенным вариантом предоставления земельного участка прилагает (прилагают) следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для всех граждан, достигших 18 лет, а также детей в возрасте старше 14 лет);

Указанные в абзаце первом настоящего пункта письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка должно быть подписано всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем.

2.6.6. В целях предоставления социальной выплаты многодетная семья (семья) либо законный представитель подает (направляет) заявление о предоставлении социальной выплаты (далее - заявление 3) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Регламенту.

Заявление 3 подписывается обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одним родителем (усыновителем), законным представителем.

Заявление 3 подписывается представителем многодетной семьи (семьи) при наличии у него нотариально удостоверенных доверенностей от обоих родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - нотариально удостоверенной доверенности одного родителя (усыновителя), законного представителя.

Заявление 3 подается (направляется) до 31 августа года, предшествующего году, в котором планируется предоставить социальную выплату.

К заявлению 3 прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента в случае, если указанные документы не предоставлялись в полномоченным органом вместе с заявлением о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

Законный представитель к заявлению 3 прилагает следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства) (в том числе детей в возрасте старше 14 лет);

копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет); в случае, установленном пунктом 1.5 Положения, к заявлению 3 прилагается копия документа, свидетельствающего о смерти физического лица, или копия судебного акта об объявлении физического лица умершим.

2.6.7. Многодетная семья (семья) либо законный представитель до 31 марта года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления о предоставлении такой семье социальной выплаты в соответствующем году подает (направляет) заявление о перечислении средств социальной выплаты (далее - заявление 4) по форме, установленной приложением 5 к настоящему Регламенту.

Заявление подписывается обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одним родителем (усыновителем), законным представителем.

Заявление подписывается представителем многодетной семьи (семьи) при наличии у него нотариально удостоверенных доверенностей от обоих родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - нотариально удостоверенной доверенности одного родителя (усыновителя), законного представителя.

К заявлению 4 прилагаются следующие документы:

в случае перечисления социальной выплаты на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения на первичном или вторичном рынках жилья:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), законного представителя, представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

копия договора купли-продажи жилого помещения с отметкой органа регистрации прав о государственной регистрации права, содержащего реквизиты счета продавца, на который будут перечисляться средства социальной выплаты, сведения о размере средств, направляемых на приобретение жилого помещения за счет социальной выплаты, а также порядок уплаты оставшейся части стоимости приобретаемого жилого помещения;

копия договора, подтверждающего приобретение юридическим лицом - продавцом жилого помещения, планируемого к приобретению за счет средств социальной выплаты, права собственности на данное жилое помещение непосредственно у лица,

являющегося застройщиком данного жилого помещения (представляется в случае приобретения готового жилого помещения у юридического лица, не являющегося застройщиком жилого помещения);

копия технического паспорта жилого дома (части жилого дома), срок изготовления которого не превышает пяти лет, содержащего техническую информацию о жилом помещении (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на оплату цены договора купли-продажи жилого дома (части жилого дома) на вторичном рынке жилья);

нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.7.14 настоящего Регламента, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения (предоставляется в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 8.30.5 Положения);

в случае перечисления социальной выплаты на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, либо оплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), законного представителя, представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, зарегистрированного в установленном законодательном порядке, или копии договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома, зарегистрированного в установленном законодательном порядке, содержащего реквизиты счета застройщика (участника долевого строительства), на который будут перечисляться средства социальной выплаты (не требуется указание реквизитов счета в случае перечисления социальной выплаты на счет эскроу), сведения о размере средств, направляемых на приобретение объекта долевого строительства за счет социальной выплаты, порядок уплаты оставшейся части стоимости приобретаемого объекта долевого строительства;

копия документа, выданного банком, подтверждающего открытие счета эскроу (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на счет эскроу);

нотариально заверенное обязательство переформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность в равных долях всех членов многолетной семьи (семьи), указанных в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.7.14 настоящего Регламента, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, и государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 8.30.5 Положения);

в случае перечисления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, на погашение основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), законного представителя, представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

копия договора купли-продажи жилого помещения с отметкой органа регистрации прав о государственной регистрации права, содержащего реквизиты счета продавца, на который будут перечисляться средства социальной выплаты, сведения о размере средств, направляемых на приобретение жилого помещения за счет социальной выплаты, а также порядок уплаты оставшейся части стоимости приобретаемого жилого помещения (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилого помещения);

копия договора купли-продажи жилого помещения с отметкой органа регистрации прав о государственной регистрации права (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на погашение основной суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному на приобретение жилого помещения);

копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, зарегистрированного в установленном законодательством порядке или копии договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома, зарегистрированного в установленном законодательством порядке, содержащего реквизиты счета застройщика (участника долевого строительства), на который будут перечисляться средства социальной выплаты (не требуется указание реквизитов счета в случае перечисления социальной выплаты на счет эскроу) (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на оплату шены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома), погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома);

копия кредитного договора или договора займа;

копия договора об ипотеке земельного участка либо права аренды земельного участка (предоставляется в случае перечисления социальной выплаты на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному на строительство жилого дома);

справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и (или) сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) (с указанием номера счета, на который будут перечисляться социальная выплата) (в случае перечисления социальной выплаты на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу);

нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.7.14 настоящего Регламента, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, и государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (предоставляется в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 8.30.5 Положения);

нотариально заверенное обязательство переформировать созданный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.7.14 настоящего Регламента, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения земельного участка и государственной регистрации права собственности на жилой дом (предоставляется в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 8.30.5 Положения);

2.6.8. В случае если у многодетной семьи (семьи), включенной в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, изменились обстоятельства, имеющие значение для расчета размера социальной выплаты (изменение состава семьи (рождение (усыновление) ребенка (детей), многодетная семья (семья) подает (направляет) в Департамент в произвольной форме заявление с приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. В заявлении многодетная семья (семья) указывает, что обстоятельства, имеющие значение для расчета размера социальной выплаты, изменились, при этом в заявлении указывается место жительства многодетной семьи (семьи), состав многодетной семьи (семьи), дата рождения (усыновления) ребенка (детей) (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении (об усыновлении), орган, его выдавший. К подтверждающим документам относятся:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), в том числе детей в возрасте старше 14 лет);

копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями;

Заявление подписывается обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одним родителем (усыновителем), законным представителем.

Заявление подписывается представителем многодетной семьи (семьи) при наличии у него нотариально удостоверенных доверенностей от обоих родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - нотариально удостоверенной доверенности одного родителя (усыновителя), законного представителя.

2.6.8.1. В случае изменения семейного положения (состава семьи) многодетная семья (семья) либо один из членов многодетной семьи (семьи) подает (направляет) в Департамент в произвольной форме заявление об изменении семейного положения (состава семьи).

В заявлении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, многодетная семья (семья) указывает состав многодетной семьи

№122 (29070) от 23 октября 2021 г.

(семьи), дату рождения (усыновления) ребенка (детей) (фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о заключении (расторжении) брака, сведения о смерти физического лица, а также реквизиты записи акта гражданского состояния (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, дата составления и номер).

Заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, подается (направляется) в течение 20 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и до дня принятия Департаментом решения о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

2.6.9. Заявление, заявления 2, 3, 4 подается посредством личного приема в МФЦ в электронной форме или посредством почтового отправления в Департамент.

Заявление, заявления 2, 3, 4 в электронном виде подаются посредством интернет-сайта Портала государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.admtymen.ru) по форме, размещенной на интернет-сайте Портал государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал).

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

При подаче документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.8.1 настоящего Регламента, посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.8.1 настоящего Регламента, подаются представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

В случае подачи документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.8 настоящего Регламента, лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригинала документов. Предъявления оригинала документа, верность которой засвидетельствована нотариусом.

В случае подачи документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.8 настоящего Регламента, путем его направления почтовым отправлением верность копий документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.8 настоящего Регламента, по желанию может быть засвидетельствована нотариусом.

При подаче заявления, заявлений 2, 3, 4 в электронном виде к ним прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.4, 2.6.6, 2.6.7 настоящего Регламента, с учетом положений пункта 2.7.1 настоящего Регламента и в зависимости от вида подаваемого заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, запрашиваемые Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае подачи заявителем заявления или письменного согласия с предложенным вариантом предоставления земельного участка: справка органов местного самоуправления, являющихся органами регистрационного учета граждан РФ по месту жительства в пределах Российской Федерации, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, подтверждающее факт проживания родителей (усыновителей), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя) на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина РФ);

свидетельство о регистрации по месту пребывания, подтверждающее факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в городском округе по месту подачи заявления (в случае отсутствия у указанных членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления);

справка или иной документ, содержащий сведения об инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданную (выданные) федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

справка или иной документ, содержащий сведения о постановке многодетной семьи либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении, выданная (выданный) органом местного самоуправления по месту жительства многодетной семьи, а в случае перераспределения полномочия по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых их жилищного фонда Тюменской области по договорам социального найма, в соответствии с Законом Тюменской области от 26.12.2014 № 125-О

перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Тюменской области и органами государственной власти Тюменской области и о внесении изменений в статью 14 Закона Тюменской области «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области» организацией, уполномоченной на ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых их жилищного фонда Тюменской области по договорам социального найма;

свидетельства о рождении (для детей);

свидетельства о заключении брака (на многодетные семьи, состоящие из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, не распространяется);

документы, свидетельствующие о смерти физического лица, или копии судебного акта об объявлении физического лица умершим (в случае подачи письменного согласия с предложенным вариантом предоставления земельного участка).

Документы, запрашиваемые Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае подачи законным представителем письменного согласия с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказа от предложенного варианта предоставления земельного участка:

свидетельства о рождении (для детей);

совершеннолетий детей);

в случае перечисления социальной выплаты на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, либо оплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома;

предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для перечисления средств социальной выплаты (при наличии несовершеннолетних детей);

в случае перечисления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу;

предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для перечисления средств социальной выплаты (при наличии несовершеннолетних детей);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Документ, запрашиваемый Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае подачи заявителем заявления об изменении обстоятельств, имеющих значение для расчета размера социальной выплаты (изменение состава семьи (рождение (усыновление) ребенка (детей), многодетная семья (семья) свидетельстве о рождении (для детей)).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в регистрации заявления, заявленного 2, 3, 4, поданных посредством Регионального портала [http://uslugi.admtyumen.ru], является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [далее - условия действительности электронной подписи].

2.8.2. Основания для отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка:

несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона № 64;

выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

многодетная семья состоит на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с Законом № 64 в ином муниципальном районе (городском округе) Тюменской области.

Многодетной семье отказывается в принятии на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, установленных частью 2 статьи 2 Закона № 64. В этом случае многодетная семья принимается на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для отказа в принятии на учет, установленных настоящим пунктом.

2.8.3. Основания для снятия многодетных семей с учета:

письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) о снятии с учета;

переезд на постоянное место жительства в другой муниципальный район (городской округ);

приобретение земельного участка бесплатно в порядке, установленном Законом № 64;

выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых многодетная семья принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;

отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.4 настоящего Регламента.

Снятие заявителем с учета осуществляется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «Об бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», о трех предложенных вариантах предоставления земельного участка»;

2.8.4. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) об отказе от предоставления земельного участка;

выявленное по итогам проверки, предусмотренной абзацем третьим части 4 статьи 3 Закона № 64, несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона № 64 (с учетом абзаца седьмого и восьмого части 3, абзаца третьего части 4 статьи 3 Закона № 64), на дату принятия решения о предоставлении земельного участка;

отказ обоих родителей (усыновителей) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка (либо, с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «Об бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», от трех предложенных вариантов предоставления земельного участка»);

выявленное по итогам проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим части 4 статьи 3 Закона № 64 в целях предоставления социальной выплаты, предусмотренной статьей 32 Закона № 64, несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона № 64 (с учетом абзаца седьмого и восьмого части 3, абзаца третьего и четвертого части 4 статьи 3 Закона № 64);

предоставление многодетной семье социальной выплаты, предусмотренной статьей 3.2 Закона № 64.

2.8.5. Основания для отказа в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.4 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

отсутствие акта обследования земельного участка, предусмотренного пунктом 2.7.1 настоящего Регламента;

наличие на земельном участке объектов капитального строительства.

2.8.6. Основанием для отказа в повторном бесплатном предоставлении земельного участка гражданину (гражданинам) (за исключением семьи, интересы которой представляет законный представитель) является:

письменное заявление гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, подписанное всеми гражданами, достигшими 18 лет (которым ранее был предоставлен земельный участок), об отказе от предоставления земельного участка;

отказ гражданина (граждан) от двух предложенных Департаментом вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному со дня вступления в силу Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «Об бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей») либо от трех предложенных Департаментом вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному по дня вступления в силу Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «Об бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»);

2.8.7. Основанием для снятия гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка является:

письменное заявление гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, и (или) законного представителя, подписанное всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем о снятии с учета;

неуполномоченным Департаментом подписанное проектом договора, предусмотренного пунктом 7.11 Положения, а также предварительного разрешения органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для заключения договора, по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 7.12 Положения;

отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.6 настоящего Регламента.

2.8.8. Основанием для отказа во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, является:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента;

выявленное по итогам проверки, предусмотренной пунктом 3.7.2 настоящего Регламента, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64; приобретение земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Законом № 64.

2.8.9. Основанием для исключения многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, является:

письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одного родителя (усыновителя), законного представителя об исключении из перечня;

отказ в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.10 настоящего Регламента.

2.8.10. Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является:

заявление подано с нарушением требований, установленных

абзацами первым, вторым, третьим, четвертым пункта 2.6.7, первым, четвертым, пятым, шестым пункта 2.6.9 настоящего Регламента, или подано в иной уполномоченный орган;

непредставление документа (документов), представление которых обязательно в соответствии с пунктом 2.6.6 настоящего Регламента;

выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах;

в договоре купли-продажи жилого помещения, договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома) не указаны сведения, подлежащие указанию в соответствии с абзацами седьмым, тринадцатым, восемнадцатым, двадцатым пункта 2.6.7 настоящего Регламента;

несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным пунктом 8.30.2 Положения, а также требованиям к его оформлению, установленным пунктами 8.30.4, 8.30.5 Положения;

непредставление в срок, указанный в пункте 3.7.15 настоящего Регламента, документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего Регламента;

выявленное по итогам проверки, предусмотренной пунктом 3.7.13 настоящего Регламента, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64, размер стоимости жилого помещения, объекта долевого строительства, первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, выданного на приобретение жилого помещения (на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома) меньше размера социальной выплаты, установленного частью 5 статьи 3.2 Закона № 64;

отсутствие предварительного разрешения, предусмотренного абзацами двадцать шестым, двадцать восьмым, тридцатым пункта 2.7.1 настоящего Регламента.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты, многодетная семья (семья) либо законный представитель вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением о предоставлении социальной выплаты в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.11. Основанием для отказа во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка является выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении.

2.8.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении в МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи в Департамент заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные и праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1576. Адреса размещения МФЦ указаны на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc.to.ru].

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Регламента;

соблюдение режима работы Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc.to.ru];

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

г) получить сведения о ходе выполнения административных процедур, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Департамента посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (анусудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими [далее - портал ФГИС ДО], а также официального сайта Администрации города Тобольска с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Прием и регистрация Департаментом, МФЦ заявления, заявлений 2, 3, 4 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в МФЦ посредством личного приема или направления в Департамент указанных документов почтовым отправление или в электронной форме. При поступлении заявления, заявления 2, 3, 4 (далее совместно по тексту настоящей главы - заявление) и документов, прилагаемых к ним и установленных главой 2.6 настоящего Регламента (далее - документы, прилагаемые к заявлению в обяза-

тельном порядке), принятых МФЦ в ходе личного приема, МФЦ направляет заявление с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник МФЦ:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае если заявление будет представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечить прием такого заявления в случае, если заявитель самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу главы 2.6 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

обеспечивает прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений, который ведется в электронной форме или на бумажном носителе, а также выдает заявителю расписки в получении заявления либо возвращается второй экземпляр (копия) заявления с отметкой о принятии заявления.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента, заявления, указанного в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента, почтовым отправление, сотрудник Департамента обеспечивает их регистрацию, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, электронного сообщения или уведомления, подтверждающие принятие заявления к рассмотрению. В случае подачи заявления путем его направления почтовым отправлением верность копий документов, прилагаемых к заявлению, может быть засвидетельствована нотариусом.

При поступлении согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента, заявления, указанного в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента, сотрудник Департамента в ходе личного приема:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае если согласия, указанные в главе 2.6 настоящего Регламента, заявление, указанное в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента, подаются представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

обеспечивает прием и регистрацию согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента, заявления, указанного в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента, а также выдает заявителю расписки в получении согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента либо заявления, указанного в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента.

3.1.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством Регионального портала сотрудник Департамента, осуществляющий прием документов, не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления:

а) проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к Региональному portalу (в случае, если к заявлению прикреплен документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, сотрудник Департамента принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, а также направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Департамента, и направляется в сроки и способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852;

б) в случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи несоблюдение условий ее действительности не выявлено, регистрирует заявление, а также обеспечивает информирование заявителя о его регистрационном номере через «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (далее - зарегистрированное заявление), регистрация согласий, указанных в главе 2.6 настоящего Регламента, заявления, указанного в пункте 2.6.8.1 настоящего Регламента, либо отказ в приеме документов, поступивших в электронной форме.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Департамента или МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке при личном обращении в МФЦ не должен превышать 15 минут.

При иных способах подачи в Департамент заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные и праздничные дни, а также вне графика работы Департамента - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2. Рассмотрение заявления и направление (выдача) заявителю уведомления о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в целях первоочередного предоставления земельных участков, об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка.

3.2.2. Сотрудник Департамента в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет:

направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги в целях проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным в статьях 1 и 2 Закона № 64, в том числе сведения, указанные в пункте 3.2 Положения;

их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии многодетной семьи на учет, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента. Отказ в принятии многодетной семьи на учет должен быть мотивирован с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, установленных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, а также положения заявления или документа, в отношении которых выявлены такие основания;

подготовку проекта приказа директора Департамента о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа, либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка - при наличии оснований для отказа.

3.2.3. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта приказа директора Департамента о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка передает их на подписание директору Департамента или уполномоченному должностному лицу, которое подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня их поступления к ним.

В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, Департамент направляет зарегистрированный результат муниципальной услуги в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Результат муниципальной услуги заявитель может получить в Департаменте в случае, если документы поданы в Департамент почтовым отправление или в электронной форме, или в МФЦ в случае, если документы подавались заявителем через МФЦ.

3.2.4. Если документы поданы в Департамент почтовым отправление или в электронной форме, сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания приказа директора Департамента о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, а также направление (выдача) заявителю копии приказа директора Департамент-

та о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в целях первоочередного бесплатного предоставления земельных участков, об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

В случае обращения заявителя через МФЦ результат исполнения административной процедуры, указанный в абзаце первом настоящего пункта, выдается через МФЦ.

3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка в журнал учета многодетных семей в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка (далее - журнал учета многодетных семей).

3.2.9. Максимальный срок подписания приказа директора Департамента о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка (далее - журнал учета многодетных семей).

Максимальный срок направления заявителю копии приказа директора Департамента о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

3.2.1. Рассмотрение заявления об изменении семейного положения (состава семьи)

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об изменении семейного положения (состава семьи).

3.2.1.2. Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления об изменении семейного положения (состава семьи) Департамент принимает решение в форме приказа директора Департамента:

о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.11 настоящего Регламента;

либо об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.11 настоящего Регламента.

3.2.1.3. Копии приказов, указанных в пункте 3.2.1.2 настоящего Регламента, направляются (выдаются) Департаментом заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого приказа почтовым отправление либо вручается лично под подпись.

3.3. Предложение заявителю варианта предоставления земельного участка, рассмотрение согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка и направление (выдача) заявителю уведомления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является составление перечня (перечней) земельных участков, предназначенных для предоставления заявителю (в том числе получение перечня (перечней), указанного в пункте 5.2 Положения) [далее - перечень земельных участков].

3.3.2. Земельные участки предлагаются Департаментом многодетным семьям (семьям) или законным представителям в порядке очереди согласно журналу учета многодетных семей из перечня земельных участков, с учетом требований пункта 5.2.1, 5.2.2 Положения.

Сотрудник Департамента в течение 15 рабочих дней со дня составления (получения) перечня земельных участков осуществляет подготовку, регистрацию и направление заявителю или законному представителю почтовым отправление с уведомлением о вручении уведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках) [далее

ЗНАЙ НАШИХ

Тоболяков видно издалека

В Тюмени состоялся V Всероссийский форум серебряных добровольцев «Молоды душой»



☛ Волонтер Татьяна Щукина

На форум съехалось около 500 человек из 28 регионов нашей необъятной страны: от Камчатки до Краснодар, от Калининграда до Сочи. Приём участникам форума устроили просто королевский.

Разместили иногородних в комфортабельной гостинице «Восток». Программа была насыщенной, интересной, разноплановой. Тоболяков на слёте в составе тюменской делегации из 52 человек представляли Ва-

лентина Георгиевна Матыс и Татьяна Викторовна Щукина. Вместе с ними влились в одну команду и два делегата от Тобольского района. Всем членам тюменской делегации выдали костюмы, и наших было видно издалека.

Делегировали широко известных в городе активисток Матыс и Щукину сотрудники центра социализации населения, курирующие направление «серебряное волонтерство», Нурия Юлдашева и Фаузия Юмашева. Штаб-квартира серебряных волонтеров, создан-

ная при Союзе пенсионеров в 2016 году, базируется в микрорайоне Менделеево, как собственно, и сам Союз, и объединяет в своих рядах 166 человек. И пусть все они пенсионеры, их активности, неустойчивости, желанию помочь другим, зажечь и повести за собой можно позабыть. Фаузия называет их ласково «мои девочки».

Говорит, что они легки на подъём и совместно с Союзом пенсионеров, который возглавляет Валентина Никулина, выигрывают гранты и реализуют полезные для пожилых людей проекты, в частности, обучают их компьютерной грамотности. В штаб-квартире успешно работает университет третьего возраста, организованы кружки по интересам. Серебряные волонтеры развивают несколько направлений: проводят профилактическую работу с семьями с детьми, занимаются патриотическим воспитанием и организовывают культурный досуг пожилых людей.

А с кандидатурами делегатов на форум кураторы точно не ошиблись. Обе достойно представили Тобольск, рассказали о том, чем занимаются, на ка-

кие направления делают акцент. Сами пощипнули что-то новое, что непременно применят на практике в своей общественной работе с пожилыми людьми.

Программа была настолько плотной, что мы кое-как успевали перейти с одного мероприятия на другое. Посещали семинары, мастер-классы, проходили тренинги, зарабатывали баллы, повышали свои компетенции в разных отраслях. Утро начиналось с зарядки перед гостиницей. В неё мы возвращались в десять, а то и в одиннадцать вечера. Уставали, конечно, но были счастливы. Впечатлений получили много. Познакомились с олимпийской чемпионкой Светланой Хоркиной, известным актёром, ведущим Александром Олешко. Оба, помимо своей основной деятельности, много сил и времени уделяют общественной работе. Полезным для нас было знакомство со Светланой Шульц, руководителем тюменских серебряных добровольцев («55+»). Мы с ней договорились, что она пригласит нас в Тюмень продолжить знакомство и определить общие направления деятельности. Ну а то, о чём рассказывали участ-

ники форума с Камчатки, Сахалина, Москвы, Ульяновска и других городов, для нас не было новым. Вся эта работа ведётся и у нас. Кстати, свой день рождения я отмечала на форуме, в присутствии большой команды единомышленников. Тоболяков мы представили хорошо. Мы думали, что на творческом вечере перед нами выступят какие-то приглашённые звёзды. Оказывается, выступать должны были мы сами. Татьяна рассказала о тобольских волонтерах, я прочла свои стихи. Люди аплодировали нам стоя. И мы предложили аудитории попеть песни нашей молодости. Сами выступили в роли запевал. И зал нас поддержал. Это был наш триумф. Тоболяков в грязь лицом не ударил, – рассказывает Валентина Георгиевна.

Татьяна Щукина на форуме наладила связи с серебряными волонтерами из разных регионов. Подружилась с севастопольцами, сочинцами, москвичами, саратовцами, новгородцами, обменялась контактами. Она с таким воодушевлением рассказывала им о Тобольске, Тюменской области, что многие загорелись идеей побывать у нас.

ЧИСТО СДЕЛАНО



Грабли против листопада

Шумит во дворе школы №7 берёзовая роща. Летом дарит учащимся и педагогам спасительную тень, щедро снабжает кислородом, придаёт территории особую привлекательность. Спустился со школьного крыльца и будто попал в небольшой сказочный лес, а обнял берёзу за ствол, и дерево силами с тобой поделилось.

А осенью, в период золотого листопада, у учителей, школьников и их родителей работы прибавляется. Приходится убирать лиственный ковер. Тут уж без субботников не обойтись. В минувшую субботу в школьной берёзовой роще кипела работа.

Вот и третьекласски со своими родителями вышли на субботник. Отрадно отметить, что в уборке принимали участие не только мамы, но и папы, вооружившись граблями. А за ними, как грибы после дождика, возникали чёрные мешки, набитые доверху опавшими листьями. Работали дружно, весело, спорно. Погода стояла ясная, солнечная, самое время прибраться школьную территорию.

– Мой ребёнок учится в 3 «А» классе. Учительница нас всех пригласила на субботник. И вышли мы поработать именно в субботу, как в старые добрые времена. Труд объединяет детей и взрослых. У нас и папы в классе активные. Как видите, все работаем с энтузиазмом, – рассказала Юлия Салева.

После этих добровольцев двор стал намного чище и привлекательнее. Главное, успели прибраться до снега.

ОСЕННИЕ КОНЬКИ



Вся слава впереди

В «Кристале-2» прошли открытые соревнования по фигурному катанию на коньках «Осенний конёк». Собрали они около 200 участников. На тобольский лёд приехали фигуристы Омска, Тюмени, Ханты-Мансийска, Надыма, Сургута.

Спортивную честь Тобольска защищали 30 ребят. Для них это первые соревнования в нынешнем сезоне.

– В Тобольск приехали сильные для наших ребят соперники. Ребята нервничают больше обычного. Все



выступают с новыми программами. Защитить разряд, по которому катаются в этом сезоне, вряд ли у кого получится на этих соревнованиях, особенно если говорить о спортивных разрядах. Соревнований из-за пандемии будет немного, и на раскату времени нет. Они отлично понимают, что надо выкладываться по полной на любых соревнованиях, в том числе и на первых, отсюда и излишнее волнение. В техническом плане многие откатали свои программы неплохо. А вот хореография у нас хромает. Надо делать на неё упор, если хотим выглядеть достойно, – поделился своими соображениями тренер отделения фигурного катания ДЮСШ №1 Михаил Слободчиков.

Соревнования проходили без болельщиков. Родители имели возможность посмотреть выступление своего ребёнка в онлайн-формате. Виной тому пандемия. Да и на втором льду отсутствуют трибуны для болельщиков, так как он используется как тренировочный. Я была допущена в святую святых как журналист, и на моих глазах разворачивалась настоящая спортивная драма.

Свои неудачи и ошибки фигуристы переживали очень эмоционально. Обидно было за себя и неудобно перед тренером, которого, как им казалось, они подвели. Позади у всех были многочасовые ежедневные тренировки. Можно сказать, они «жили» на льду. И, конечно, каждый мечтал о хорошем результате. Но первый блин довольно часто бывает комом.

МОЛОДЦЫ

Из тоболяков в призёры попали Артур Аптрахимов (КМС) – 2 место, Николай Петров (3 спортивный) – 3 место, Виктория Иванова (мастер спорта) – 2 место, Лейла Мужикова (2 юношеский) – 3 место.

Впереди у тобольских фигуристов работа над ошибками, обкатка, отшлифовка новых программ и предстоящие соревнования в Тюмени. Уверена, их минуты славы ещё впереди.

☛ Феликс БРАЦЕВСКИЙ

☛ Анна ЩЕРБИНИНА

ПИНГ-ПОНГ ЖИВ

Настольное первенство

В спортивном зале ДК «Речник» состоялось первенство города по настольному теннису.

Спортсмены выступали как в личном разряде, так и в парном. В соревнованиях приняли участие 84 теннисиста из Тобольска и Уватского района. Уватцы, как всегда, составили нашим ребятам здоровую конкуренцию. А их тренер Алексей Торопов оживил обстановку, активно болел за своих. Тоболяков представили спортсменами ДЮСШ №1 и центра по проведению спортивных мероприятий (СК «Молодость»).

Удивительно, почему не участвуют в соревнованиях теннисисты Тобольского района. Тоболяков – рядом, а вариться в собственном соку – дело благодарное. К тому же соревнований из-за пандемии проводится намного меньше, нежели два года назад.

– Соревнований, безусловно, стало меньше. Прово-

дим их с соблюдением всех предписаний – термометрия, масочный режим, за исключением тех, кто играет за столом, отсутствие болельщиков в зале. Благо, что здесь есть балкон, и родители оттуда могут поболеть за своих детей. В зале же только спортсмены и их тренеры. Да и то потоки разведены по времени. В декабре у нас соревнования областного уровня, в которых примут участие ребята, попавшие на городском первенстве в тройку призеров, – говорит главный судья соревнований Евгений Родиков.

В этом спортивном сезоне организаторы соревнований по настольному теннису решили не разыгрывать третьи места, так что бронзовых призеров вышло по два, точно так же и по две пары в парном разряде. Мотивируют это тем, что таким образом большее число ребят сможет попасть на областные соревнования, которыми сейчас теннисисты не избалованы.

ПОБЕДИТЕЛИ

Среди мини-кадетов (2010 г. р. и моложе) у мальчиков третье место разделили Егор Шахматов и Олег Махаев, во втором – Фархад Курманов, на первом – Егор Гайсин; у девочек бронза у Ангелины Медведевой (Уватский район) и Вирсалии Белкиной, на второй ступеньке пьедестала Анастасия Щукина (Уватский район), победу одержала Ксения Магель.

У кадетов (2007 – 2009 гг. р.) на третьем месте Кирилл Чукомин (Уватский район), Роман Сайтмаметов, во втором – Александр Федосов, на первом – Равиль Сайдашев; среди девочек бронзу поделили спортсменки из Увата Полина Захарова и Дарья Филатова, серебро у Анастасии Солодухиной, золото у Лии Махмутовой.

У юниоров (2004 – 2006 гг. р.) на пьедестал почёта поднялись Руслан Жуков, Никита Антипин, Дмитрий Галкин, Сергей Вологов; Ульяна Магарламова, Александра Боровикова, Вероника Заровняева, Анастасия Гжесяк.

В мужских парах победу одержали Равиль Сайдашев – Александр Федосов, призёрами стали Сергей Вологов – Роман Сайтмаметов, Егор Гайсин – Фархад Курманов, Кирилл Чукомин – Вадим Захаров.

В женских парах победу одержали Лия Махмутова – Анастасия Солодухина, «серебро» у Анастасии Гжесяк – Ксении Родикова. Медали за третье место достались Ульяне Магарламовой – Ксении Магель, Полине Захаровой – Дарье Филатовой.

В смешанных парах не было равных Елизавете Луценко – Равилу Сайдашеву. Второе место у Анастасии Гжесяк – Александра Федосова, на третьем месте Лия Махмутова – Кирилл Чукомин, Ксения Родикова – Роман Сайтмаметов.

Стоит отметить, что в парах играли и воспитанники разных тренеров. И выходили неплохие тандемы.



ДОБРОЕ СЛОВО

Ангел улетел

Ольга Ивановна Созонова (в девичестве Попова) и года не прожила после смерти мужа Александра Фёдоровича, не одно десятилетие проработавшего врачом-рентгенологом. Ушла вслед за ним. Хочется верить, что оба они на небесах и там непременно встретятся.



Здоровье обоих подтолкнул ковид, оба прошли через многооспираль, правда, умерли от постковидных заболеваний.

Недавно я посетил музей народного образования, и его заведующая сказала, что хочет пригласить Ольгу Ивановну на выставку-встречу, чтобы та рассказала о своём педагогическом роде. Я её расстроил печальным известием.

Ольга Ивановна происходила из педагогическо-

го рода, общий учительско-преподавательский стаж которого насчитывает около 1000 лет. Сама она была потомственным педагогом – преподавала в музыкальной школе, Тобольском педагогическом училище, в духовных школах Тобольско-Тюменской митрополии. Её вклад в родовую копилку – 48 лет педагогического труда.

С энтузиазмом и присутствием ей настойчивостью за-

нималась она фортепианным искусством с внуками, внучатами племянниками, мальчишками, которые то и дело поглядывали в окно, мечтая о том, чтобы занятие поскорее закончилось, и они смогли бы с ватагой пацанов погонять футбольный мяч или покатались бы на велосипеде. Но баба Оля была непреклонна. И пока задание не было сделано, детские пальцы бегали по клавишам.

Любовью к фортепианной музыке она заразила и дочь Елену, получившую высшее музыкальное образование и тоже внёсшую свою лепту в преподавательское дело, и внучатого племянника Германа, ставшего известным в УФО джазменом и основателем частной джазовой школы.

За внешней строгостью и требовательностью Оль-

ги Ивановны скрывалась любовь к своим воспитанникам, будь это школьники или студенты, и они это чувствовали и старались её не разочаровывать.

Не знал я на земле такого человека, кроме Ольги Ивановны, который бы любил всех и вся, в каждом видел хорошее, абсолютно не имел не то что врагов, а даже простых недоброжелателей. А ещё стремился помочь всем, кто в этом нуждался. Даже если воз о казался не по силам.

Жила у неё на Левобережье дальняя родственница по мужу (седьмая вода на киселе), старушка, надо сказать, вредная, капризная. Так Ольга Ивановна с котомкой, набитой продуктами, в любое время года, в любую погоду спешила к ней – на пароме, по ледовой переправе. И никакие доводы близких на неё не дей-

ствовали. Перестала навещать родственницу лишь после перелома. Перенесла операцию, встала на ноги – и побежала вершить добрые дела. Именно побежала или полетела. Шагом она почти не ходила. Так и запомнилась она всем будто летящей. Знакомые называли её земным ангелом, дарящим улыбку, хорошее настроение, для каждого у неё находились добрые слова. Рядом с ней всем нам было тепло и душевно.

И вдруг ангел улетел. И многие, кто был знаком с Ольгой Ивановной, почувствовали некое душевное сиротство. Всем нам будет не хватать её добрых лучистых глаз, подбадривающей улыбки. Хотя, наверное, она теперь смотрит на нас с небес и радуется нашим успехам и тому, как Тоболяков хорошеет день ото дня.

☛ Феликс БРАЦЕВСКИЙ

Начало на 6 стр.

ставлении такой семье социальной выплаты в соответствующем году в письменном виде почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

В уведомлении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указывается информация о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты.

3.7.15. Многодетная семья [семья] либо законный представитель до 31 мая года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.7.14 настоящего Регламента, подает (направляет) в Департамент заявление 4 с приложением документов, указанных в пункте 2.6.7 настоящего Регламента с учетом положений пункта 2.7.1 настоящего Регламента.

3.7.16. По результатам рассмотрения заявления, указанного в пункте 3.7.15 настоящего Регламента, сотрудник Департамента не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления 4 при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.10 настоящего Регламента, подготавливает проект приказа директора Департамента о предоставлении социальной выплаты либо при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.10 настоящего Регламента, подготавливает проект приказа директора Департамента об отказе в предоставлении социальной выплаты, с указанием причин такого отказа.

Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта приказа директора Департамента о предоставлении социальной выплаты либо проекта приказа директора Департамента об отказе в предоставлении социальной выплаты, передает их на подписание директору Департамента или уполномоченному должностному лицу, которое подложит подписанию в течение 2 календарных дней со дня их поступления к ним.

3.7.17. Копия решения, указанного в пункте 3.7.16 настоящего Регламента, направляется [выдается] Департаментом родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения способом, указанным в заявлении 4.

В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, Департамент направляет зарегистрированный результат муниципальной услуги в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Результат муниципальной услуги заявитель может получить в Департаменте в случае, если документы поданы в Департамент почтовым отправлением, или в электронной форме, или в МФЦ в случае, если документы подавались заявителем через МФЦ.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.8.2. При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.8.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления Департаменту, Регионального портала.

3.8.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 настоящего Регламента.

3.8.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок, данные опечатки и (или) ошибки исправляются Департаментом, и заявителю направляется способом, указанным в заявлении, исправленный вариант результата предоставления муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Департамент направляет заявителю ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Департамента осуществляет директор Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сотрудниками Департамента положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Главы города Тобольска, координирующим и контролирующим деятельность Департамента.

4.3. Администрация города Тобольска организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников Департамента.

По результатам контроля осуществляются привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов Администрации города Тобольска.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работ), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующему должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тобольска на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тобольска, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ, уполномоченному должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации города Тобольска в сети «Интернет», Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Департамента по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Жалоба может быть подана в Администрацию города Тобольска, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Администрации;

официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtymen.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» www.uslugi.admtymen.ru.

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется статьями 111 - 113 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**РАСПОРЯЖЕНИЕ****22 октября 2021 г.****№ 48****О внесении изменений в распоряжение Главы города Тобольска от 08.10.2021 №47**

В целях увеличения срока проведения общественных обсуждений, руководствуясь статьей 44 Устава города Тобольска:

1. Внести в распоряжение Главы города Тобольска от 08.10.2021 №47 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения Тобольской городской Думы «О внесении изменений в решение Тобольской городской Думы от 30.10.2007 № 196 «О Генеральном плане городского округа город Тобольск» следующие изменения:

текст распоряжения изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 30.04.2019 № 42, руководствуясь статьями 15, 44 Устава города Тобольска:

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения Тобольской городской Думы от 30.10.2007 № 196 «О Генеральном плане городского округа город Тобольск» (далее - проект решения) на территории муниципального образования городской округ город Тобольск в период с 23.10.2021 по 23.12.2021.

2. Общественные обсуждения по проекту решения проводятся в порядке, установленном решением Тобольской городской Думы от 30.04.2019 № 42 «О Положении о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности».

3. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее - Департамент) разместить проект решения и информационные материалы к нему на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) в разделе: /Департамент градостроительства и землепользования/ Управление градостроительства /Генеральный план/ на период с 01.11.2021 по 13.12.2021.

4. Департаменту провести экспозиции проекта решения и консультирование посетителей экспозиции с 01.11.2021 по 13.12.2021 (открытие экспозиции 01.11.2021) в рабочие дни: понедельник - четверг - с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, пятница - с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 по следующим адресам:

а) г. Тобольск, 8 микрорайон, 32, помещение Департамента для населенного пункта г. Тобольск;

б) г. Тобольск, ул. Антекарская, дом 3, помещение Администрации города Тобольска для населенного пункта г. Тобольск;

в) г. Тобольск, микрорайон Иртышский, улица Железнодорожников, дом 20, ДК «Речник» для населенного пункта г. Тобольск;

г) г. Тобольск, р.п. Сумкино, улица Воинок, дом 5, ДК «Водник» для населенного пункта р.п. Сумкино.

Консультирование посетителей в ходе проведения экспозиции проекта решения также осуществляется по телефону: 8(3456)25-25-94.

5. Департаменту принимать предложения и замечания участников общественных обсуждений, касающиеся проекта решения, в период с 01.11.2021 по 13.12.2021 в следующих формах:

а) посредством официального сайта Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru);

б) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Департамента [г. Тобольск, 8 микрорайон, 32, в рабочие дни: понедельник - четверг - с 8:45 до 18:00, пятница - с 9:00 до 17:00, адрес электронной почты: dzga@admtobolsk.ru];

в) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта решения.

6. Департаменту в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обеспечить при проведении экспозиции проекта решения соблюдение требований и ограничений, установленных постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2020 № 120-п «О введении режима повышенной готовности».

7. Департаменту подготовить заключение о результатах общественных обсуждений, обеспечить его опубликование в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и размещение на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) в разделе: /Департамент градостроительства и землепользования/ Управление градостроительства /Генеральный план/ в срок до 23.12.2021.

8. Департаменту в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения обеспечить направление в Тобольскую городскую Думу информации о проведении общественных обсуждений с приложением проекта решения.»

9. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее распоряжение 23.10.2021 в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru), разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

М.В. Афанасьев**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА****РАСПОРЯЖЕНИЕ****14 октября 2021 г.****№ 1907-р****Об установлении публичного сервитута**

В соответствии со ст.39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 36 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» руководствуясь ст.ст.40, 44 Устава города Тобольска, на основании:

- ходатайства АО «СУЭНКО» [вх. Администрации города Тобольска от 26.08.2021 №10-02-06/6696] об установлении публичного сервитута;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 27.08.2021 №№ КУ-ВИ-002/2021-112964757, КУ-ВИ-002/2021-112964510;

1. Утвердить схему границ публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 72:24:0201003:1, площадью 92311 кв.м, с местоположением: Тюменская область, город Тобольск, Северный промышленный район, квартал 3, участок №2.

2. Установить в интересах АО «СУЭНКО» [ОГРН 102720123620] публичный сервитут на земельный участок с кадастровым номером 72:24:0201003:1, площадью 92311 кв.м, в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой пунктом 1 настоящего распоряжения, в целях размещения (эксплуатации) объекта электросетевого хозяйства: Сооружения электроэнергетики-2КТП-235/1 (двух комплектная трансформаторная подстанция 10/0,4 кв №235/1); 4КЛ-0,4кВ от 1, П с.ш. ТП-235/1 до 1, П с.ш РУ-0,4 кв Биологических очистных сооружений с местоположением: Российская Федерация, Тюменская область, город Тобольск, микрорайон Иртышский.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Плата за публичный сервитут не устанавливается.

6. АО «СУЭНКО»:

- обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;

- привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видами разрешенного использования, в срок не позднее, чем три месяца после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

7. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска направить копию настоящего распоряжения обладателю публичного сервитута (АО «СУЭНКО») и в орган регистрации прав, установленный Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

8. Управлению делами Администрации города Тобольска:

а) опубликовать настоящее распоряжение (за исключением приложения к настоящему распоряжению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее распоряжение в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администра-

ции города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Заместитель Главы города О.А. Новикова**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА****РАСПОРЯЖЕНИЕ****14 октября 2021 г.****№ 1908-р****Об установлении публичного сервитута**

В соответствии со ст.39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст.40, 44 Устава города Тобольска, на основании:

- ходатайства АО «СУЭНКО» [вх. Администрации города Тобольска от 27.08.2021 №10-02-06/6718] об установлении публичного сервитута;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 30.08.2021 №№ КУ-ВИ-002/2021-113927853;

1. Утвердить схему границ публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 72:24:0305007:638, общей площадью 134 кв.м, с местоположением: Тюменская область, город Тобольск, ул. Октябрьская.

2. Установить в интересах АО «СУЭНКО» [ОГРН 102720123620] публичный сервитут на часть земельного участка с кадастровым номером 72:24:0305007:638, общей площадью 134 кв.м, в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой пунктом 1 настоящего распоряжения, в целях размещения линейного объекта: «КЛ-0,4 кВ ТП-90Ф, «Октябрьская, участок №58 [ввод 2]» для энергообеспечения планируемого к строительству многоквартирного жилого дома, который будет расположен на земельном участке с кадастровым номером 72:24:0305014:367 по адресу: Тюменская область, город Тобольск, ул. Октябрьская, участок №58.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 10 (десять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Плата за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности или находящихся в государственной или муниципальной собственности и пред-

ставленных гражданам или юридическим лицам, определяется в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и методическими рекомендациями, утверждаемыми Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

5. Плата определяется на дату, предшествующую не более чем на тридцать дней дате направления правообладателю земельного участка соглашения об осуществлении публичного сервитута.

6. Плата за публичный сервитут вносится правообладателем земельного участка, с которым заключено соглашение об осуществлении публичного сервитута.

7. АО «СУЭНКО»:

- обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;

- приступить к осуществлению деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, со дня заключения соглашения о его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

- привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска направить копию настоящего распоряжения обладателю публичного сервитута (АО «СУЭНКО») и в орган регистрации прав, установленный Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

9. Управлению делами Администрации города Тобольска:

а) опубликовать настоящее распоряжение (за исключением приложения к настоящему распоряжению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее распоряжение в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Заместитель Главы города О.А. Новикова**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК: ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ****Сведения о поступлениях и расходах средств избирательных фондов кандидатов****Выборы депутатов Тюменской областной Думы седьмого созыва****Тюменская область****Одноmandатный избирательный округ Тобольский № 16**

В руб

№ строки	Строка финансового отчета	Шифр строки	Итого по всем кандидатам	Куликов Сергей Николаевич	Маер Владимир Яковлевич	Никоорова Александра Олеговна	Юженец Регина Чурагановна
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	976 900,00	10 000,00	610 000,00	155 000,00	201 900,00
	в том числе						
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	926 900,00	10 000,00	560 000,00	155 000,00	201 900,00
	из них						
1.1.1	Собственные средства политической партии / регионального отделения политической партии / кандидата	30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшей его политической партией	40	343 900,00	0,00	0,00	155 000,00	188 900,00
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	313 000,00	0,00	300 000,00	0,00	13 000,00
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	270 000,00	10 000,00	260 000,00	0,00	0,00
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.2, 4, 8 ст.71 Федерального закона от 22.02.2014 г. №20-ФЗ и п.6 ст.58 Федерального закона от 12.06.2002 г. №96-ФЗ	70	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
	из них						
1.2.1	Собственные средства политической партии / регионального отделения политической партии / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшей его политической партией	80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	Средства юридического лица	100	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	0,00
	из них						
2.1	Перечислено в доход федерального бюджета	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
	из них						
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	140	0,00	0,00	0,00	0,00	