

СЕЛЬСКИЙ ТРУЖЕНИК

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
ВАГАЙСКОГО РАЙОНА

Газета образована в октябре 1931 года.
Выходит по средам и пятницам.



1945-2020

6+

№ 93 (10290)

СРЕДА

18

НОЯБРЯ
2020 года

Цена
7 р. 92 коп.

Владимир Якушев назвал свои задачи
на посту полпреда



Эффективная борьба с пандемией COVID-19 входит в число основных задач, которые ставит перед собой полномочный представитель президента России в Уральском федеральном округе Владимир Якушев.

«Уральский федеральный округ мне знаком. Я неплохо разбираюсь в той проблематике, которая там есть», – отметил он в видеообращении по случаю вступления в должность.

В числе приоритетных задач Владимир Якушев назвал также вопросы, связанные с социально-экономическим положением во входящих в состав УФО субъектах Российской Федерации.

«Их доходы серьезно просели, и нам вместе с губернаторами необходимо выработать четкие и понятные решения, как мы будем выходить совместными усилиями из этой ситуации», – подчеркнул полпред.

Он поблагодарил главу государства за высокое доверие.

«Работа предстоит серьезная, большая, но интересная», – заявил Владимир Якушев.

Евгений БАБЕНКО

Проект «Начни свое дело. Самозанятые» стартовал в Тюменской области

Проект «Начни свое дело. Самозанятые» стартовал в Тюменской области. Это бесплатный видеокурс для желающих открыть свое дело, узнать больше о самозанятости, сообщает региональное Инвестиционное агентство.

«Для работы самозанятых созданы благоприятные условия, и мы видим, что в Тюменской области специальный налоговый режим пользуется популярностью: с начала 2020 года зарегистрировано 14 тысяч плательщиков налога на профессиональный доход. Мы считаем самозанятых полноценными предпринимателями и готовы оказывать им всестороннюю поддержку. Уверен, что запущенный нашим Фондом проект для многих жителей области станет полезным и они смогут быть успешными в своем деле», – говорит руководитель Центра поддержки предпринимательства Дмитрий Утьев.

Наибольшее число самозанятых Тюменской области зарегистрировано в сферах красоты и здоровья, грузовых и пассажир-

ских перевозок, сдачи квартир в аренду, в маркетинге и рекламе, репетиторстве, консультировании, в сфере создания изделий ручной работы.

Добавим, что проект запущен в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и создан при содействии регионального центра «Мой бизнес».

Самозанятые граждане направне с представителями малого и среднего бизнеса могут воспользоваться целой линейкой мер господдержки. Например, обратиться в центр «Мой бизнес» и получить бесплатную консультацию по вопросам кредитования, налогообложения, по юридическим или бухгалтерским вопросам. Адрес: Тюмень, ул. Республики, 142 (Западно-Сибирский инновационный центр), телефон: 8 (3452) 53-40-00, доб. 1093.

ИА «ТЮМЕНСКАЯ ЛИНИЯ»

Наши интервью

Реализация Госпрограммы РФ «Комплексное развитие сельских территорий» в Вагайском районе

Тюменская область относится к числу регионов с относительно большими объемами производства сельскохозяйственной продукции. Современный агропромышленный комплекс – основа социальной стабильности и социального развития региона. Сельское хозяйство – отрасль экономики, направленная на обеспечение продовольственной безопасности области. Закончился сельскохозяйственный год, подведены его итоги. О перспективных мерах по развитию сельских территорий и улучшению качества жизни селян рассказал Ф.С. Камалов, заместитель главы района, начальник управления АПК.

– Файсулла Сафиуллович, расскажите, пожалуйста, каковы итоги сельскохозяйственного 2020 года?

– Сельское хозяйство является основой экономики нашего района. Ответ на этот вопрос очень емкий, попытаюсь коротко подвести итоги и сформулировать задачи агропромышленного комплекса на современном этапе. Основные задачи для всей сельхозотрасли страны, области, района ставятся сейчас в соответствии с принятой в 2019 году Государственной программой РФ «Комплексное развитие сельских территорий» в 2020 году и в планах дальнейшей ее реализации в 2021 году.

Посевная площадь в стране сегодня составляет 79,6 млн га, из них 681,39 тыс. га – в Тюменской области, в Вагайском районе всего 16832 га. Россия в 2020 году получила более 12,5 млн тонн зерновых и зернобобовых культур, из них в Тюменской области получено 1436,6 тыс. тонн, в Вагайском районе – 8,6 тыс. тонн. Средняя урожайность по Тюменской области составила 21,1 центнера с гектара, в Вагайском районе – 14,4 ц/га. Согласитесь, для нашего района с рискованным земледелием это весьма не плохой результат.

Сейчас как никогда после такого аномального лета, засухи в отдельных районах юга Тюменской области на первый план выдвинулись вопросы агрострахования рисков, то есть внесение достаточного количества минеральных удобрений (норма – 80 кг действующего вещества на 1 га посевной площади). Очень



Файсулла Сафиуллович Камалов

грамотно применили минеральные удобрения в АгроХолдинге «Вагайский», поэтому урожайность получена по различным зерновым культурам по 31, 25 и 23 ц/га. Некоторые хозяйства в районе уже длительное время вообще ничего не вносят на поля, отсюда и низкая урожайность. Наши крестьяне не имеют возможности закупать эти минеральные удобрения. Областью в конечном итоге их закупка в какой-то степени субсидируется, но их ведь в начале надо купить, а где полеводам найти средства? Опять кредитоваться? Проблемы так и остаются не решенными.

В 2019 году Вагайский муниципальный район был признан победителем в третьей сельскохозяйственной зоне. В текущем году нас, как победителей, перевели в состав второй зоны, куда входят Голышмановский, Упоровский, Нижнетавдинский районы с десятками тысяч посевных площадей, мегаагрохолдингами на десятки тысяч голов КРС, т.е.

экономически очень развитые и крепкие районы. Поэтому мы ставим себе задачу – набраться опыта, поднять производство сельхозпродукции, внедрить новые технологии, добиться хороших показателей.

– Вы упомянули Госпрограмму «Комплексное развитие сельских территорий». А что конкретно она несет для сельского жителя?

– Госпрограммой предусмотрено, что претворять ее в жизнь в рамках всей страны бу-

дет Министерство сельского хозяйства, а в Тюменской области – департамент АПК. Реализация Госпрограммы будет огромным шагом в развитии села, где проживает более четверти населения страны. Ею поставлены три основные задачи: обеспечить дальнейшее неснижение сельского населения; увеличить до 50 процентов долю общей площади благоустроенного жилья в сельских населенных пунктах; достичь соотношения среднемесечных располагаемых ресурсов сельского и городского долей хозяйств до 80 процентов.

Большая ответственность за реализацию указанной Госпрограммы возлагается на глав сельских поселений. От их настойчивости, компетентности будет зависеть, что на вверенных им территориях появится в ближайшие годы. Будут ли это объекты соцкультбыта, стадионы, жилые дома, спортивные площадки, газопроводы и т.д.

Не могу не упомянуть про один из самых важных продуктов, предлагаемых Госпрограммой для комплексного развития сельских территорий, – это сельская ипотека. Только для сельских жителей и на сельских территориях сейчас по ставке 2,7-3 процента почти в каждом крупном банке можно оформить ипотечный кредит для приобретения недвижимости, будь это земельный участок, жилой дом или квартира. В Тюменской области решением губернатора все

(Окончание на 2 стр.)

Твои люди, село

Райский уголок семьи Ярмаметовых

Ежегодно в нашем районе проводится конкурс на лучшее личное подсобное хозяйство. Его цель – выявление и распространение эффективного опыта ведения ЛПХ. Подсобное хозяйство требует огромных сил и труда, как правило, дело это семейное. Привычка трудиться всегда вселяла в сельчан уверенность в завтрашнем дне, а умение украсить свой дом и свою жизнь наполняло радостью повседневный быт.

КАЖДЫЙ ДОМ ХОЗЯИНОМ ХОРОШ

Сельские жители успешно занимаются и животноводством, и овощеводством. А как красиво они благоустраивают свои усадьбы! Для большей части сельских жителей такой вид деятельности стал основным источником экологически чистых продуктов для своего стола и дополнительного дохода в семейный бюджет. А еще в этих подворьях, садах и огородах столько любви и тепла, что невольно понимаешь – каждый хозяин тут самый лучший, и все они настоящее достояние села!

Это упоительное счастье можно найти только в деревне. В семье Ярмаметовых из села Куларовское живут любовь и красота. Оригинальное подворье, использование земли, эстетическое оформление приусадебного участка радуют и зимой, и летом своих односельчан, а также приезжих гостей села.

Глава семьи Нур Капшович всю жизнь проработал механизатором в совхозе «Звезда». Он – человек трудолюбивый, умеет делать все, что положено деревенскому мужику. Сегодня он на заслуженном отдыхе, но без дела не сидит, занимается ремонтом, ведет хозяйство, заготавливает корма для 10 овец, еще успевает помогать жене по огороду.

Счастлив тот, кто счастлив у себя дома. Ярмаметовы живут дружно вот уже 38 лет. Наиля

Нурулловна родом из деревни Вармахи Тобольского района. Родилась она 13 февраля 1960 года в многодетной крестьянской семье. Среднее образование получила в 15-ой школе города Тобольска, потом выучилась на продавца и работала в магазине. После замужества переехала на родину мужа.

Жили, трудились, растили троих детей. Всегда содержали в личном подсобном хозяйстве много скотины, выращивали овощи, картофель. Дети учились хорошо, успешно окончили школу. Старшие дети окончили Тобольское ПТУ-11, Айгуль получила специальность штукатур-маляра, Айдар – электросварщика. Младшая Эмилия окончила Тобольский педагогический ин-



Наиля Нурулловна Ярмаметова с внучкой

трех внуков. Наиле Нурулловне пришлось уйти с работы, трудового стажа у нее 20 лет.

С тех пор началась новая по-



ститут, живет в Ханты-Мансийске, воспитывает троих детей.

Жизнь шла своим чередом, все в семье ладилось, на работе Ярмаметовы были в числе лучших. Беда приходит не спрашивая. Двое старших детей трагически ушли из жизни. У Айгуль остались трое малолетних детей. Ярмаметовы оформили опекунство в 2014 году, воспитывают

лоса в жизни. Теперь они все вместе, живут дружно. Внуки учатся хорошо, радуют бабушку и дедушку своими успехами. Ильфат учится в Ханты-Мансийске на третьем курсе Югорского государственного университета, Артур – учащийся 11 класса, Ангелина нынче пошла учиться в первый класс. Внукам уютно, хорошо в семье Ярмаметовых, они

предметов. За самодельным забором из прутьев гуляют зайчики, на заборе кот «охотится» за вороной, на пне сидит петушок. Из покрышек сделаны часы и колодец.

Стоит отметить, что в большей степени все арт-объекты имеют свое функциональное назначение – маленький волшебный мир, созданный бабушкой-рукодельницей для своих любимых внуков.

В ограде собраны музейные экспонаты – предметы обихода из прошлой деревенской жизни. Стены хозпостроек украшены самодельными цветами, бабочками, шарами. Оформлены уголки: «1 июня – День защиты детей» и «75 лет Победы».

Подворье Ярмаметовых утопает в цветах с ранней весны и до поздней осени. Розы, хризантемы, гладиолусы, астры, георгины, петунии, бегонии, гортензии. Да разве все назовешь! Они во дворе всюду: и в цветнике, и в подвешенных на доме и постройках горшочках, и в вазах, плетеных корзинах и ящиках, расположенных вдоль дорожек. Сколько же сил, времени, фантазии, творчества, терпения понадобилось, чтобы создать такую сказку наяву!

Наиля Нурулловна – активная общественница, принимает участие в районных, областных фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях пенсионеров. У нее множество благодарностей, дипломов, Почетных грамот.

Ярмаметовы смотрят в будущее с оптимизмом. Благодаря вот таким энтузиастам, как герои моего рассказа, район становится краше с каждым годом, а значит, и жить в нем приятнее и лучше. И очень хочется, чтобы эту красоту, сделанную своими руками, берегли и уважали прохожие.

Фатима ВАБИЕВА

Фото автора

Наши интервью

Реализация Госпрограммы РФ «Комплексное развитие сельских территорий» в Вагайском районе

(Окончание. Нач. на 1 стр.)
районы юга Тюменской области уже подключились к реализации ипотечного кредитования, в том числе и Вагайский район.

В последнее время в связи с пандемией «Covid-19» как никогда остро вылезли наружу вопросы безработицы, бедности. В Российской Федерации 154 тысячи сел и деревень, из них 20 тысяч – без жителей, и этот процесс, к сожалению, продолжается. За последние 20 лет сельское население страны уменьшилось на 2,5 млн человек, большая часть молодежи уезжает из села. Сегодня уже не секрет, что доля сельского населения с денежными доходами ниже прожиточного уровня составляет уже почти 25 процентов. И это в три раза больше, чем в городах. Этот вопрос стоит на особом контроле во всех структурах власти. И сейчас разрабатывается областная и муниципальная программы

по искоренению бедности, уже предпринимаются некоторые меры в этом направлении.

– Файсулла Сафиуллович, а какие конкретные меры господдержки сегодня существуют для того, чтобы из категории владелец личного подсобного хозяйства (ЛПХ) плавно перейти в категорию крестьянско-фермерского хозяйства (КФХ)?

– На данный момент существуют две программы для владельцев ЛПХ, которые желают укрупнить свое хозяйство, а таких у нас в районе более 8 тысяч. Из них зарегистрированных безработных более 1 тыс. человек. Поэтому можно спрогнозировать, что около 500 владельцев ЛПХ готовы при определенных условиях принять участие в этих программах господдержки.

Первая программа – «Начинающий фермер».

Финансирование до четырех миллионов получит владелец ЛПХ при условии, если он имеет 10 процентов своих средств. При прохождении отборочной комиссии денежные средства перечисляются на его счет безвозмездно, их возвращать не нужно.

Участник программы подписывает соглашение с департаментом АПК, что в течение 5 лет обязуется заниматься расширением уже КФХ, принять на работу как минимум двух человек и наращивать каждый год свою продукцию на 10 процентов. Это кратко.

Вторая программа – «Агростартап».

Эта программа предлагает финансирование до 6 млн. рублей, также имея 10 процентов своих средств. Отмечу, что более 15 человек из Вагайского района уже прошли через сито отборочных комиссий и 8 владельцев

ЛПХ стали сейчас главами КФХ, успешно реализуют продовольственную программу по обеспечению населения района и области своей продукцией.

Мы прикладываем много усилий к подготовке таких потенциальных участников госпрограммы, помогаем составить и скорректировать их бизнес-планы, оформить земельные участки и сельхозтехнику. А также проводим ликбез по знанию основ бухучета, экономики. Даже открою один секрет, я с каждым участником программы готовлю проект его выступления и защиты бизнес-плана на комиссии департамента АПК.

Огорчает только одно – комиссия подчас не допускает нашего конкурсanta до финала, и весь подготовительный этап обесценивается, переживаем вместе и убеждаем конкурсanta вновь принять участие. Второй раз

обычно осечек не бывает.

Для нашего района очень важно, чтобы география участников расширялась, чтобы вновь созданные КФХ развивались, давали остальным людям надежду на благополучную сельскую жизнь. Я очень надеюсь, что жизнь, несмотря на всяческие вирусы, пандемию, в скором времени наладится, по крайней мере, мы постараемся приложить для этого все усилия.

Перу известного поэта Расула Гамзатова принадлежат такие строки: «... в городах живет население, а в деревнях – народ!» Вот для этого нашего народа, для улучшения качества его жизни мы и будем стараться делать все возможное!

Беседовала
Фатима ВАБИЕВА

Фото автора

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2020 г.

с. Вагай

№ 83

О внесении изменений в постановление от 06.05.2016 №46

1. В постановление администрации Вагайского муниципального района от 06.05.2016 № 46 «Об утверждении Порядка о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» (в ред.от 18.11.2016 № 124,от 11.05.2017 № 36) внести следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления перед словом «бюджет» дополнить словом «местный».

1.2. Приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Вагайского муниципального района в сети «Интернет».

И.о.главы района А.А. САФРЫГИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 11.11.2020 № 83**

ПОРЯДОК о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам местный бюджет(-далее бюджет), в случае осуществления полномочий администратора доходов администрацией Вагайского муниципального района.

2. Не уплаченные в установленный срок платежи в бюджет признаются Администрацией Вагайского муниципального района, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, безнадежными к взысканию в случае:

2.1. смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2.2. признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.3. признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

2.4. ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.5. применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

2.6. вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2.7. исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» не-действительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

3. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

4. Основанием для списания задолженности по платежам в бюджет являются следующие документы:

4.1. в случае, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Порядка:

копия документа, свидетельствующего о смерти физического лица, выданного соответствующим органом, выдавшим документ, или копия судебного акта в случае объявления судом его умершим, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по платежам в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.2. в случае, предусмотренном подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Порядка:

копия определения арбитражного суда о включении требований в реестр требований кредиторов, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об исключении сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.3. в случае, предусмотренном подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Порядка:

копия определения арбитражного суда о включении требований в реестр требований кредиторов, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина, заверенные гербовой печатью арбитражного суда;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.4. в случае, предусмотренном подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Порядка:

копия определения арбитражного суда о включении требований в реестр требований кредиторов, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о внесении в него записи о ликвидации юридического лица, заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.5. в случаях, предусмотренных подпунктом 2.5 пункта 2 настоящего Порядка:

4.5.1. применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа:

копия акта об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа, заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.5.2. принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет:

копия судебного акта об отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.6. в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2.6 пункта 2 настоящего Порядка:

копия судебного акта о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

копия исполнительного листа, заверенная администратором доходов бюджета;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.7. в случаях, предусмотренных абзацем третьем подпункта 2.6 пункта 2 настоящего Порядка:

4.7.1. судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом:

копия судебного акта о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

копия исполнительного листа, заверенная администратором доходов бюджета;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», заверенная администратором доходов бюджета;

копия определения арбитражного суда о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом), заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.7.2. судом прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве:

копия судебного акта о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

копия исполнительного листа, заверенная администратором доходов бюджета;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», заверенная администратором доходов бюджета;

копия определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.8. в случае, предусмотренном подпунктом 2.7 пункта 2 настоящего Порядка:

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнитель-

ногого производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», заверенная администратором доходов бюджета;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая исключение из него юридического лица по решению регистрирующего органа, заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.9. в случае, предусмотренному пунктом 3 настоящего Порядка:

копия постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания, заверенная администратором доходов бюджета;

выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет.

5. Списание задолженности по платежам в бюджет является правомерным при соблюдении всех процедур, установленных для ее взыскания, и наличии документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списании принимается Комиссией по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списанию (далее - Комиссия).

7. Функциями Комиссии являются рассмотрение документов, предусмотренных настоящим Порядком, принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет либо об отказе в её списании, подготовка проектов решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривает представленный администратором доходов бюджета перечень документов и принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет либо об отказе в её списании.

9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

10. Решение Комиссии о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимается Комиссией в случае:

10.1. отсутствия предусмотренных пунктами 2,3 настоящего Порядка случаев для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

10.2. непредставления документов, необходимых в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

10.3. несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка.

11. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется актом, содержащим следующую информацию:

11.1. полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

11.2. идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии));

11.3. сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

11.4. код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

11.5. сумма задолженности по платежам в бюджет;

11.6. сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

11.7. дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

11.8. подписи членов Комиссии.

12. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет утверждается руководителем администратора доходов бюджета в течение пяти рабочих дней, со дня заседания Комиссии.

13. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет задолженность списывается администратором доходов бюджета в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2020 г.

с. Вагай

№ 84

О внесении изменения в постановление от 01.02.2018 № 8

1. Приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 01.02.2018 № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации Вагайского муниципального района муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Вагайского муниципального района в сети Интернет.

И.о.главы района А.А. САФРЫГИН

Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 11.11.2020 № 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту

- муниципальная услуга).

Муниципальная услуга состоит из следующих услуг:

- 1) принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) учет изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется:

1.2.1.1. Гражданам Российской Федерации, соответствующим условиям, указанным в статье 6 Закона Тюменской области от 07.10.1999 №137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» (далее – заявители, Закон Тюменской области №137), относящимся к категории малоимущих.

1.2.1.2. Гражданам, право на улучшение жилищных условий которых предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, в том числе:

а) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненным к ним лицам на основании Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

б) гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами на основании Закона Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»;

в) инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

г) гражданам, постоянно проживающим на сельских территориях, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

1.2.2. Ведение учета категорий граждан, право на улучшение жилищных условий которых предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в части не урегулированной федеральным законодательством. Принятие на учет граждан, указанных в настоящем пункте, в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется в целях улучшения жилищных условий таких граждан за счет средств федерального бюджета (по-средством участия в федеральных целевых программах, получения социальных выплат, обеспечения жилым помещением из федерального жилищного фонда, иных способов, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами для этих категорий граждан), и не влечет постановку данных граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда.

1.2.3. Муниципальная услуга в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Администрации Вагайского муниципального района (далее – Администрация) и относящимся к категориям, указанным в пункте 1.2.1 настоящего подраздела.

1.2.4. Если гражданин имеет право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по нескольким основаниям, предусмотренным действующим законодательством, по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на сайте МО в разделе (Vagai.admtyumen.ru), 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».

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям — структурное подразделение Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- 2) решение о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет;
 3) решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) решение о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями;
 2) решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

3) решение об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) уведомление о внесении изменений в учетное дело;

5) сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.;

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги в части снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;
 2) сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 33 рабочих дня со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию до дня направления заявителю результата муниципальной услуги. При этом срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

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 Вагайского муниципального района в разделе (Vagai.admtyumen.ru), 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. Ичерпывающий 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. Для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам, принимаемым на учет в качестве нуждающихся по категории «малоимущие», устанавливается следующий ичерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление о принятии на учет, подписьляемое заявителем, его супругой (супругом) и их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, по форме, указанной в приложении № 2 к Регламенту либо, если заявление подается в электронном виде, по форме, размещенной на Региональном портале услуг (<http://uslugi.admtyumen.ru/>) (далее - Региональный портал). Все разделы и поля формы, указанной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных данной формой.

Временно отсутствующий член семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, который не может подписать заявление и подать его совместно с заявителем, вправе действовать через представителя.

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.1.2. Для определения оснований признания нуждающимися к заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1.2.1. Если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (представляются копии заполненных страниц содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении детей;

в отношении совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения - справку из соответствующей образовательной организации с указанием наименования образовательной организации, ФИО обучающегося, паспортных данных, формы обучения (очная/заочная/иная);

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор социального найма, договор приватизации, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, копия решения суда об установлении факта проживания с отметкой о вступлении в законную силу), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

стрем недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах 6, 7 настоящего подпункта.

2.6.1.2.2. Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным подпунктом 2.6.1.2.1 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, и (или) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании членом семьи), а также медицинское заключение (выданное медицинской организацией) о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.6.1.3. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.1.1 — 2.6.1.2 пункта 2.6.1 Регламента, представляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переменой имени - свидетельство о перемене имени).

2.6.1.4. Документы, содержащие сведения об адресах регистрации заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (старше 5 лет), а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, по месту жительства (в отношении совершеннолетних граждан: паспорта указанных граждан; копия решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу; в отношении несовершеннолетних детей старше 5 лет вышеуказанное решение суда предоставляется в случае, если свидетельство о регистрации по месту жительства было выдано позже, чем за 5 лет до даты подачи заявления).

2.6.1.5. Копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу, устанавливающего, что действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие ухудшение жилищных условий, совершены без намерения приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (представляется по желанию заявителя).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, гражданам, указанным в пункте 1.2.1.2 настоящего Регламента, устанавливается следующий ичерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

2.6.2.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом), по форме, указанной в приложении №1 к Регламенту, либо, если заявление подается в электронном виде, по форме, размещенной на Региональном портале. Все разделы и поля формы, указанной в приложении №1 к настоящему Регламенту, подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных данной формой.

Временно отсутствующий член семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, который не может подписать заявление и подать его совместно с заявителем, вправе действовать через представителя.

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.2.2. Документы, подтверждающие отношение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2.1.2 настоящего Регламента:

1) граждане, указанные в подпункте «г» пункта 1.2.1.2 Регламента, предъявляют:

а) копию трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам);

б) копию налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, указанного в подпункте 2.6.2.1, с отметкой налогового органа, подтверждающей фактическое осуществление гражданином предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

в) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных или заемных средств в размере, установленном пунктом 1.6 Положения о порядке формирования и утверждения списков, выдачи свидетельств и предоставления социальных выплат гражданам, проживающим на сельских территориях, - участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 24.12.2019 № 530-п.

2.6.2.3. Для определения оснований признания нуждающимися к заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.3.1. Если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети (при наличии), являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет (представляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении детей;

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор приватизации, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, копия решения суда об установлении факта проживания с отметкой о вступлении в законную силу), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах 5, 6, настоящего подпункта.

2.6.2.3.2. Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным подпунктом 2.6.2.3.1 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, и (или) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании членом семьи), а также медицинское заключение (выданное медицинской организацией) о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.6.2.4. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.2.1-2.6.2.3 пункта 2.6.2 Регламента, представляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переменой имени - свидетельство о перемене имени).

2.6.2.5. Копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области с указанием адреса в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (не требуется, если факт постоянного проживания заявителя и членов его семьи в Тюменской области подтверждается паспортами указанных лиц).

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, гражданам, обратившимся с заявлением об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

заявление об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению №3 к Регламенту, либо, если заявление подается в электронном виде, по форме, размещенной на Региональном портале;

паспорт (представляются копии заполненных страниц содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в пункте 1.2.1.2 Регламента);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении детей;

документы, подтверждающие изменение условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях (изменение состава семьи; изменение места жительства; приобретение в собственность жилых помещений иных объектов недвижимости, транспортных средств; получение социальных выплат (бюджетных средств) на улучшение жилищных условий; переезд на территорию другого муниципального образования; изменение правового режима использования занимаемого жилого помещения, его технических характеристик; изменение группы инвалидности; изменение доходов граждан, признанных малоимущими).

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам, обратившимся с заявлением о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, необходимо предоставить:

заявление о снятии гражданина с учета по форме согласно Приложению №4 к Регламенту, либо, если заявление подается в электронном виде, по форме, размещенной на Едином портале или Региональном портале;

паспорт (представляются копии заполненных страниц содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в пункте 1.2.1.2 Регламента);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении детей.

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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 (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет по категории «малоимущие», в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)

2.7.1.1. Для подтверждения статуса малоимущего запрашиваются:

сведения территориального органа социальной защиты населения о размере дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, из числа указанных в части четвертой статьи 6 Закона Тюменской области №137, и о наличии у данных граждан независящих причин.

сведения Управления Министерства внутренних дел по Тюменской области о наличии

зарегистрированных транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о кадастровой стоимости зарегистрированных объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения.

2.7.1.2. Для определения оснований признания нуждающимся запрашиваются:

а) в случае, если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми, а также их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по месту жительства);

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства гражданина РФ в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений; сведения запрашиваются, если граждане, указанные в настоящем абзаце, родились до 1999 года);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, дополнительно к сведениям, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 2.7.1.2 Регламента, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие указанные факты.

2.7.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет как относящегося к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2.1.2 Регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения):

2.7.2.1. Для определения принадлежности к категории граждан, указанных в подпункте «г» пункта 1.2.1.2 Регламента, запрашиваются сведения Федеральной налоговой службы о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Для определения принадлежности к категориям граждан, указанным в подпунктах «а», «б», «в» пункта 1.2.1.2 Регламента, запрашиваются сведения Единой государственной информационной системы социального обеспечения либо сведения органов и организаций, выдавших документы, подтверждающие право указанных граждан на льготы.

2.7.2.2. Для определения оснований признания нуждающимся орган учета запрашивает следующие сведения:

а) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети по месту жительства);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства гражданина РФ в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), детей, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если граждане, указанные в настоящем абзаце, родились до 1999 года);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, дополнительно к сведениям, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 2.7.2.2 Регламента, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие указанные факты.

2.7.3. Документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения) определяются в соответствии с пунктами 2.7.1, 2.7.2 Регламента в зависимости от изменившихся условий.

2.7.4. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего Регламента заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги, в таком случае в рамках межведомственного информационного взаимодействия данные документы не запрашиваются.

2.8. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, 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).

2.9. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, отказывается в случаях:

1) не представлены предусмотренные подразделом 2.6 Регламента документы (обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя);

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ срок.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях отказывается в случае, если:

1) при подаче заявления гражданином, не состоящим на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в Администрации;

2) при не предоставлении информации (документов), подтверждающей изменившиеся данные (не применяется в случае подачи заявления о снятии с учета).

2.9.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать ссылку на конкретные основания, из установленных в части 1 статьи 54 Жилищного кодекса РФ (перечислены в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 Регламента), а также положения заявления или документов, в отношении которых выявлены такие основания.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7 Регламента, в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявитель муниципальной услуги.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по выдаче медицинского документа (заключения, справки) о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

Плата за услугу, которая является необходимой и обязательной, действующим законодательством не регулируется, определяется сторонами по соглашению.

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 на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди 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 заявителя в МФЦ не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в электронной форме в рабочие дни в рабочее время Отдела - в день его поступления, в выходные, праздничные дни либо в нерабочее время Отдела – 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 для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Администрация - 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, д. 5. МФЦ-626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, д. 6. и указаны на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru)

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей, также обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стенах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Администрации;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников Администрации, осуществляющие прием и устное информирование граждан;

- информация, которая в соответствии с подразделом 1.3 раздела 1, подразделом 2.5 раздела 2 и разделом 5 настоящего Регламента, размещена на официальном сайте Вагайского муниципального района в сети Интернет по адресу: (Vagai.admtyumen.ru), а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области 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»;

- образцы заявлений и перечень прилагаемых к ним документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14.4. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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 Регламента;

соблюдение режима работы Администрации 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 Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации;

количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или на Региональном портале;

2) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

3) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации

ской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи);

- 4) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;
- 5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством сайта Администрации в порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

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. Перечень и особенности исполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления и документов, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;
- в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах.

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге обеспечивается посредством Единого портала.

Возможность получения сведений о ходе выполнения Заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

1) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и иными документами, установленными подразделом 2.6 Регламента, посредством личного приема в МФЦ или в электронной форме посредством Регионального портала, либо посредством почтового отправления в Администрацию.

3.2.2. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель самостоятельно оформил заявление; проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно; в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376, обеспечивает изготовление копий с предоставленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) обеспечивает регистрацию заявления в Едином центре услуг МФЦ, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения МФЦ, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Отдела: обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации письменных обращений граждан, при этом заявление получает статусы «Получено ведомством», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, сотрудник Администрации в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и 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 подписью сотрудника Администрации, регистрируется в журнале регистрации письменных обращений граждан и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению Заявления Заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При поступлении заявления от МФЦ, принятого от заявителя в рамках личного приема

в МФЦ, сотрудник Отдела обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации письменных обращений граждан.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в журнале исходящей корреспонденции.

3.2.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, Отдела, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов.

3.2.7. Критерием для исполнения административной процедуры является факт обращения заявителя.

3.2.8. При поступлении Заявления и Документов посредством почтового отправления сотрудник Отдела, ответственный за прием Заявлений обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации письменных обращений граждан.

В случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых Заявителем Документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание административной процедуры, указанной в подразделе 3.2. Регламента.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет:

1) подготовку и направление запросов о предоставлении сведений, указанных в подразделе 2.7. Регламента, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Направление запросов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях (вся запрошеннная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела);

2) проверку полноты полученной информации, документов:

в случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, уполномоченный сотрудник Отдела уточняет запрос и направляет его повторно;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9. Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта уведомления о результате рассмотрения документов и проекта результата в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях: решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо решения о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятия на учет; в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях: решения о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями; решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях; решения об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; уведомления о внесении изменений в учетное дело; в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9 Регламента - осуществляет подготовку проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях - проекта решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.3 Решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать:

в отношении граждан, перечисленных в пункте 1.2.1.2 настоящего Регламента, - указание на категорию граждан к которой относится гражданин в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (с учетом пунктов 1.2.1.2, 1.2.2 настоящего Регламента), а также на норму Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой гражданин признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

в отношении малоимущих граждан - указание на признание гражданина малоимущим и на независящие причины, а также на норму Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», в соответствии с которыми гражданин признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.3.4. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента, вместе с документами, принятими от заявителя, информацией (документами), поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, передаются уполномоченным сотрудником Отдела на утверждение (подписание) Главе района.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента, подлежат подписанию Главой района в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему указанных документов, но не позднее 30 рабочих дней со дня получения Администрацией документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (в случае обращения Заявителя через МФЦ — со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрацию).

3.3.5. Сотрудник Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Главой района документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента:

1) обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке;

2) обеспечивает направление (выдачу) заявителю результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. Регламента.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате муниципальной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, перечисленных в подразделе 2.3 настоящего Регламента (далее — результат муниципальной услуги), является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления в Администрацию, Регионального портала. Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется в порядке, установленном подразделами 3.2.2, 3.2.3 настоящего Регламента.

3.4.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма в Приложении №5 к настоящему Регламенту);

- документы, подтверждающие наличие в выданном результате предоставления муниципальной услуги технической ошибки.

3.4.3. Сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата

муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, устраниет техническую ошибку путем подготовки результата муниципальной услуги в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Регламента и передает его Главе района на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации. При этом проект результата услуги подлежит утверждению (подписанию) Главой района в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги и передает его Главе района на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) Главой района в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

3.4.4. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги в день подписания, фиксирует это в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается нормативно-правовыми актами Администрации, должностными регламентами.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Администрация 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании нормативно-правовых актов Администрации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы района, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Отдела;

б) Главе района на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы района, координирующему и контролирующему деятельность определенного структурного подразделения Администрации;

в) директору МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации Вагайского муниципального образования от 25.07.2019 № 57 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг администрацией Вагайского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Вагайского муниципального района, предоставляющими муниципальные (государственные) услуги».

Приложение 1 к Регламенту

Форма заявления

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в целях участия в федеральных целевых программах для получения в соответствии с действующим законодательством социальных выплат, (предоставления жилья из федерального жилищного фонда)

№			
1.	Фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии) (далее - ФИО)	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования при наличии (далее — СНИЛС)	контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	ФИО представителя заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель)	данные документа, удостоверяющего личность представителя (серия, номер)	контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

2. Прошу принять меня в соответствии со статьей 9 Закона Тюменской области №137 для участия в федеральных целевых программах для получения в соответствии с действующим законодательством социальных выплат (предоставления жилья из федерального жилищного фонда) в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях из федерального жилищного фонда) по категории:

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица на основании Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами на основании Закона Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»;

- инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- граждане, постоянно проживающие на сельских территориях.

Принадлежность к категории подтверждается _____

(указать вид документа: справка, удостоверение, иное, и номер документа) выданным (ой) _____

(указать наименование органа, выдавшего документ, и дату выдачи)

3. Зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания

в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда —

дополнительно указывается наименование наймодателя)

Совместно со мной в данном жилом помещении зарегистрированы по месту жительства:

1. _____

2. _____

3. _____

4. Супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения

имею _____ не имею _____

(заполняется в случае, если в предыдущей строке выбран вариант «имею», независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

С составом семьи _____ человек:

Супруг (а) _____

(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания

в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда —

дополнительно указывается наименование наймодателя)

Несовершеннолетние дети либо совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения:

1) _____

(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания

в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда — дополнительно указывается наименование наймодателя)

2) _____

(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания

1. При отсутствии СНИЛС указывается «отсутствует»

2. Если заявление подается не представителем, в данной графе ставится прочерк

дополнительно указывается наименование наймодателя
...
(фамилия, имя, отчество; СНИЛС <1> при наличии)
зарегистрирован (а) по месту жительства на основании

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда
дополнительно указывается наименование наймодателя)

4.1. Совместно со мной в качестве членов моей семьи прошу принять на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, представленных по договорам социального найма, _____ человек:

(указывается фамилия, имя отчество супруга (супруги), несовершеннолетних детей
либо совершеннолетних
детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях

по очной форме обучения, из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего заявления)

5. В последние пять лет у меня и (или) членов моей семьи права на жилые помещения на территории РФ
не прекращались _____ прекращались;
в собственности у меня и/или членов моей семьи иные объекты недвижимости, кроме жилых помещений (земельный участок, нежилое помещение и т.д.)
имеются _____ не имеются

6. У меня и/или членов моей семьи имеется транспортное средство

(наименование модели, год выпуска, техническое состояние, государственный регистрационный номер)
оцениваемое мною в _____ (руб.).

7. Собираю, что я и/или члены моей семьи от органа государственной власти или органа местного самоуправления получал (-и) не получал (-и):

земельный участок для индивидуального жилищного строительства, приусадебный земельный участок, _____

(в случае, если земельный участок предоставлялся

указывается орган, принявший решение)

Бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения

(в случае получения бюджетных средств указывается орган, принявший решение)
8. Основание для признания нуждающихся по статье 51 Жилищного кодекса РФ:

не являюсь (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами (-ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками (-ом) жилых помещений или членами (-ом) семьи собственника жилого помещения

являюсь (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами (ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками (ом) жилых помещений, членами (ом) семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы на одного члена семьи _____

(указать площадь занимаемых помещений с количеством зарегистрированных в них граждан)

проживаю (ем) в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
орган, принявший данное решение: _____

являюсь (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами (ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками (ом) жилых помещений, членами (ом) семьи собственника жилого помещения, проживающими (-им) в квартире, занятой несколькими семьями: _____

(состав каждой семьи, а также состав семьи, в которой
имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания,
при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

не имеем (-ю) иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, или принадлежащего на праве собственности.

8.1. Сведения о родителях заявителя, а также родителях его супруги (супруга), если заявитель состоит в браке, а также данные совершеннолетних детей заявителя (при наличии)
(заполняется независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях):

Родственные отношения _____
ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, иные имеющиеся данные: СНИЛС <1>
родители заявителя <4>
родители супруга (супруги) <4>
совершеннолетние дети заявителя <5>

9. Я и (или) члены моей семьи подтверждаю (подтверждаем), что не являюсь (не являюсь) участником (-ами) долевого строительства, не являюсь (не являюсь) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в других регионах РФ

10. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:
на бумажном носителе _____ или _____ в электронном виде

11. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:
в электронном виде _____
при личном обращении _____
в МФЦ _____
посредством федерального и областного порталов государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления
посредством указанных порталов)

12. Подпись заявителя: _____
Дата: « ____ » ____ г.

Подписи совершеннолетних членов семьи: _____

13. Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____
Дата: « ____ » ____ г.

<1> При отсутствии СНИЛС указывается «отсутствует»
<2> Если заявление подается не представителем в данной графе ставится прочерк
<3> При отсутствии иных лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем, должно быть указано «иные зарегистрированные по месту жительства граждане отсутствуют»
<4> При отсутствии сведений указывается «сведений не имею»
<5> Указывается в отношении совершеннолетних детей, не указанных в пункте 4 настоящего заявления

Приложение 3 к Регламенту

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,
данные документа, удостоверяющего личность)
место жительства, (телефон, факс,
адрес электронной почты указываются
по желанию заявителя)

Заявление об изменении условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, состоящего на учете нуждающихся)
состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории _____, с « ____ » ____ г., с составом семьи _____ (чел.).
С даты постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях изменились следующие обстоятельства, послужившие основанием принятия на учет в качестве нуждающихся:

(указываются обстоятельства, данные документов,
подтверждающие обстоятельства)

Внести изменения в данные учета в части _____

(указывается характер изменений, реквизиты документа,
на основании которого вносятся изменения)
(при наличии оснований указывается о переводе в списки
очередности соответствующей категории)

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:
на бумажном носителе _____ или _____ в электронном виде

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления

В электронном виде _____
При личном обращении _____
в МФЦ _____
посредством федерального и областного порталов государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления
посредством указанных порталов)

Подписи заявителя и членов семьи заявителя:

1. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
2. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
3. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
4. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

· Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: Дата: «__» ____ г.

опекуном
(попечителем)
заявителя, не
представившим
документ, под-
тверждающий
его полномочия
законного
представителя

Приложение 4 к Регламенту

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,
данные документа, удостоверяющего личность
(при его отсутствии - свидетельства о
рождении), место
жительства, (телефон, факс, адрес
электронной почты
указываются по желанию заявителя)

Заявление о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, состоящего на учете нуждающихся)
состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории _____ с «__» ____, с составом семьи _____.

Прошу снять меня с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с составом семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
(фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения)

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:
на бумажном носителе или в электронном виде

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

В электронном виде

При личном обращении

посредством федерального и областного
порталов государственных и муниципальных
услуг (в случае направления заявления
посредством указанных порталов)

В МФЦ

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

1. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
2. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
3. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
4. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

· Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: Дата: «__» ____ г.

Приложение 5 к Регламенту

№ В Администрацию _____

1	заявитель (указать законом «V»)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	документ, удостове- ряющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	почтовый адрес, номер телефона, адрес электрон- ной почты
---	---------------------------------------	---	--	---

физическое лицо (гражданин)

Представитель заявителя
(заполняется в случае
обращения представителя
заявителя)

(дополнительно
указывается
дата рождения
ребенка или
орган ЗАГСа,
Тюменской области,
зарегистрировавший
рождение ребенка,
либо номер, дата
приказа (постановления) об
установлении
опеки (попечи-
тельства) и
наименование
органа, его
издавшего)*
* строка
заполняется
законным
представителем
ребенка или

2. Прошу исправить техническую ошибку в _____

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам муниципальной услуги, в котором допущена ошибка)
заключающуюся в _____
(указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается)

3. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:
на бумажном носителе или в электронном виде

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

В электронном виде

При личном обращении

посредством федерального и областного
порталов государственных и муниципальных
услуг (в случае направления заявления
посредством указанных порталов)

В МФЦ

Подписи заявителя и членов семьи заявителя:

1. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
2. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
3. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
4. _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

· Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: Дата: «__» ____ г.

Правила безопасности на льду в осенне-зимний период

Ежегодно в осенне-зимний период на водных объектах гибнут люди, в том числе дети. Несоблюдение правил безопасности на водных объектах в осенне-зимний период часто приводит к трагедии.

Осенний лед в период с ноября по декабрь, то есть до наступления устойчивых морозов, непрочен. Скрепленный вечерним или ночным холдом, он еще способен выдерживать небольшую нагрузку, но днем, быстро нагреваясь от просачивающейся через него талой воды, становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину.

Уважаемые родители!

Уделите внимание своим детям, расскажите об опасности выхода на непрочный лед. Интересуйтесь, где ваш ребенок проводит свободное время.

Не допускайте переход и нахождение детей на водоемах в осенне-зимний период. Особенно недопустимы игры на льду!

Легкомысленное поведение детей, незнание и пренебрежение элементарными правилами безопасного поведения - первопричина грустных и трагических последствий.

Чтобы избежать опасности, запомните:

· осенний лед становится прочным только после того, как установятся непрерывные морозные дни;

· безопасным для человека считается лед толщиной не менее 7 см;

· переходить водоемы нужно в местах, где оборудованы специальные ледовые переправы. В местах, где ледовые переправы отсутствуют, при переходе следует обязательно проверять прочность льда палкой;

· лед непрочен в местах быстрого течения, стоковых вод и бьющих ключей, а также в районах проиразрастания водной

растительности, вблизи деревьев, кустов;

• крайне опасен лед под снегом и сугробами, а также у берега.

Что делать, если Вы провалились и оказались в холодной воде:

• не паникуйте, не делайте резких движений, дышите как можно глубже и медленнее;



• раскиньте руки в стороны и пострайтесь зацепиться за кромку льда, предав телу горизонтальное положение по направлению течения;

• попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну, а потом и другую ноги на лед;

• выбравшись из полыни, откатывайтесь, а затем ползите в ту сторону, откуда шли: ведь лед здесь уже проверен на прочность.

В любом случае при возникновении чрезвычайной ситуации необходимо срочно позвонить по телефону: 112 (все звонки бесплатны).

Взрослые, не будьте равнодушными, пресекайте попытки выхода детей на лед, безопасность может обернуться трагедией!

Администрация Вагайского муниципального района

Правовой ликбез

Семь раз отмерь, один отрежь!



Машина – это собственность, на которую по аналогии с про- чим имуществом может быть на-ложен арест. При этом владелец транспортного средства теряет право распоряжаться автомо- билем по своему усмотрению. Немало хлопот может доставить и приобретение арестованной машины. Для транспортных средств чаще всего используется запрет на осуществление ре- гистрационных действий. Такая мера может применяться при на-личии долгов по алиментам, кре- дитам, штрафам и в других ситу- ациях. Данная процедура может быть инициирована решением суда при удовлетворении иска какой-либо организации или су- дебных приставов.

Граждане, купившие аресто- ванные авто, в надежде быстро решить вопрос обращаются для снятия ареста в службу судебных приставов, но он не всегда решается в пользу потерпевше- го. УФССП России по Тюменской области настоятельно рекомен- дует при покупке автомобиля на вторичном рынке проверить его на официальном сайте ГИБДД. Здесь можно узнать, находится ли автомобиль в розыске, есть ли запрет на совершение реги- страционных действий, есть ли у его владельца неоплаченные штрафы, можно также прове- рить продавца автомобиля на наличие долгов на сайте службы судебных приставов. При нали- чии задолженности у продавца стоит задуматься о наличии воз- можного ареста. Если на маши- ну наложен арест, в ГИБДД вам откажут в регистрации. В этом случае придется искать продав-

ца, предъявлять ему претензию и взыскивать деньги в судебном порядке.

С 2016 года нотариальная палата начала вести единый ре- естр залогового имущества. Этот реестр публикуется на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты. Здесь можно проверить перед покупкой лю- бой автомобиль и узнать, нахо- дится он в залоге или нет.

Юристы советуют

«В подобной ситуации дело может развиваться двумя путя- ми:

- если договор купли-продажи транспортного средства был оформлен до наложения ареста, то у нового собственника есть возможность в судебном поряд- ке попытаться снять арест, дока- зав, что он был добросовестным приобретателем, и на момент наложения ареста транспортное средство не находилось в соб- ственности у продавца;

• если договор купли-продажи был оформлен после наложе- ния ареста, то автомобиль будет изъят у нового собственника, так как арест является ограничени- ем на совершение действий по отчуждению имущества. Сле- довательно, продавец не имел права продавать имущество, на- ходящееся под арестом.

Во втором случае новый соб- ственник имеет полное право расторгнуть заключенный с про- давцом договор купли-продажи и потребовать возврата уплачены- х им денежных средств.

Елена АБДУЛЛИНА

(Информацию предоставила пресс-служба Тобольского МОСП)

Правительством Российской Федерации 23.09.2020 на осно- вании постановления № 1527 утверждены Правила организованной перевозки группы детей автобусами.

Документом определено, в случае если организованная перевозка группы детей осу- ществляется одним автобусом или двумя автобусами, перед началом осуществления такой перевозки в подразделение Го- савтоинспекции на районном уровне подается уведомление об организованной перевозке групп- пы детей.

Если указанная перевозка осуществляется тремя автобусами и более, перед ее началом подается заявка на сопрово- ждение автобусов патрульным автомобилем (патрульными ав- томобилями) подразделения Го- савтоинспекции.

Если время следования автобуса при организованной пере- возке группы детей превышает 4 часа, в состав указанной группы не допускается включение детей возрастом до 7 лет.

Организатор перевозки на- значает в каждый автобус со- провождающих лиц. Если груп-

Вагайская культура в режиме онлайн



Ансамбль «Умырзая»

С 26 октября текущего года учреждения культуры Вагай- ского района работают в ре- жиме онлайн. Специалисты и творческие коллективы актив- но проводят мероприятия в онлайн формате, участвуют в конкурсах разных уровней.

Работники домов культуры и сельских клубов выставля- ют видео- и фотоматериалы на свои сайты и в соцсетях. Интересными фотографиями любовались вагайцы по фото- выставке «Мой край, моя Рос- сия!». В рамках акции «Полет над Россией», организованной районным дворцом культуры, с высоты птичьего полета поль- зователи соцсетей увидели красоту любимых сел и дере- вень: Вагая, Черного, Аксурки, Дубровного, Малых Конданов.

В День народного единства жители района в соцсетях смо- трели выступления участников художественной самодеятель- ности учреждений культуры. А в Вагае волонтеры культуры орга- низовали и провели акцию «Мы вмести!», в этот день они прошли по улицам райцентра, поздрав- ляя вагайцев с праздником и даря открытки и шары. Интерес- но прошел мини-концерт, посвя- щенный этому празднику.

Учреждения культуры уча- ствовали также в областных, все-

ней группе, Аделина Катаргу- лова стала лауреатом первой степени (руководитель Орлова Наталья Геннадьевна, Дубро- винский СДК).

От Карагайского СДК в этом конкурсе в номинации «эстрад- ный вокал» приняли участие солистки. Элина Мурзина в первой возрастной категории получила диплом второй сте- пени, Алсу Баймуратова стала лауреатом второй степени во взрослоей возрастной катего- рии.

Ансамбль «Умырзая» стал лауреатом второй степени в номинации «эстрадный вокал», взрослая возрастная категория (руководитель Марсель Айна- шевич Баймуратов).

Лауреатом третьей степени в этой же номинации стал ан- самбль «Ракетки» (руководи- тель Руфина Шаукатовна Ами- рова, Второвагайский СК).

Руководители коллективов получили благодарственные письма за высокий уровень и професионализм в подготовке участников к III Всероссийскому фестивалю-конкурсу «Дорога к успеху».

Фатима ВАБИЕВА

Фото с сайта РДК



Элина Мурзина

российских конкурсах в онлайн формате и добились отличных результатов.

Коллективы Карагайского и Дубровинского сельских домов культуры, Второвагайского сель- ского клуба приняли участие в III Всероссийском фестивалю-конкурсе «Полифония сердец» – «Дорога к успеху».

В номинации «народный та-тарский танец», в первой сред-

Прокуратура информирует

О Правилах организованной перевозки группы детей автобусами

Правительством Российской Федерации 23.09.2020 на осно- вании постановления № 1527 утверждены Правила организованной перевозки группы детей автобусами.

Документом определено, в случае если организованная перевозка группы детей осу- ществляется одним автобусом или двумя автобусами, перед началом осуществления такой перевозки в подразделение Го- савтоинспекции на районном уровне подается уведомление об организованной перевозке групп- пы детей.

Если указанная перевозка осуществляется тремя автобусами и более, перед ее началом подается заявка на сопрово- ждение автобусов патрульным автомобилем (патрульными ав- томобилями) подразделения Го- савтоинспекции.

Если время следования автобуса при организованной пере- возке группы детей превышает 4 часа, в состав указанной группы не допускается включение детей возрастом до 7 лет.

Организатор перевозки на- значает в каждый автобус со- провождающих лиц. Если груп-

па включает более 20 детей, минимальное количество сопро- вождающих лиц определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса.

Если продолжительность о- ганизованной перевозки группы детей превышает 12 часов и для ее осуществления используется три автобуса и более, организа- тор перевозки обеспечивает со- провождение такой группы де- тей медицинским работником. В данном случае организованная перевозка группы детей без ме- дицинского работника не допу-

скается.

В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэ- ропортам и от них, завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определен- ного графиком движения, или до места ночного отдыха) при незапланированном отклоне- нии от графика движения (при задержке в пути). После 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.

Для осуществления организо-

ванной перевозки группы детей используется автобус, оборудо- ванный ремнями безопасности.

К управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы детей, допускаются водители, имею- щие в том числе стаж работы в качестве водителя транспорт- ного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 лет.

Постановление вступит в силу с 1 января 2021 г.

**А. СЕРГЕЕВА,
помощник прокурора**

