

СЕЛЬСКИЙ ТРУЖЕНИК

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
ВАГАЙСКОГО РАЙОНА

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

6+

№ 13 (10418)

ЧЕТВЕРГ

17

ФЕВРАЛЯ
2022 года

Цена
10 р. 08 коп.

Семейные ценности

Вместе и навсегда...

Четвертого февраля в Вагайском отделе ЗАГС звучала торжественная музыка свадебного марша для супругов Рыбьяковых Юрия Ивановича и Людмилы Андреевны, отметивших полувековой юбилей совместной жизни.

Ровно 50 лет назад в Черновском сельском совете они в присутствии своих родных и многочисленных друзей зарегистрировали свой брак и сыграли веселую свадьбу.

глянулась юная активистка и комсомолка Люда Мамонова. Что может быть прекрасней юношеской влюбленности. Юра и Люда понравились друг другу с первого взгляда. Стали встречаться, гулять, ходить в кино и на танцы в сельский Дом культуры. Незаметно пролетели школьные годы, отзвонел последний звонок, остались позади выпускные экзамены. Юрию пришла повестка из во-

ли, а стали еще крепче. Людмила на тот момент уже работала в Вагайской районной больнице фельдшером методкабинета. В конце декабря 1971 года влюбленные подали заявление на регистрацию брака, так на свет появилась семья Рыбьяковых.

Юрию Ивановичу довелось работать на многих должностях от водителя до директора Райтопа и даже руководителя автошколы. Его общий трудовой



Супруги Рыбьяковы



Многое поменялось в их жизни с тех пор, появились дети и внуки, седина в висках, но неизменными остались их отношение друг к другу, любовь, преданность и глубокое взаимное уважение.

Первое их знакомство состоялось в 1967 году в Черновской школе, куда Юрий пришел учиться в старшие классы. Именно тогда юноше и при-

енкомата. Проводив любимого на службу, Людмила поступила учиться на фельдшерское отделение Тобольского медицинского училища и два года достойно ждала его возвращения.

Служить Юрию пришлось далеко от Родины, в Монголии. Вернувшись в родные края, встретились молодые люди после двух лет разлуки и поняли, что юношеские чувства не угас-

стаж составляет 42 года.

Людмила Андреевна 40 лет отдала здравоохранению, работая в Вагайской больнице врачом-лаборантом, зам. главного врача по организации медицинского обслуживания населения Вагайского района, руководителем Вагайского филиала ТФОМС. Имеет звание «Ветеран труда», награждена двумя юбилейными медаля-

ми: «Федерации независимых профсоюзов России» и «100 лет профсоюзам России».

В их жизни было множество совместных побед, но самая большая их радость и гордость – это дочери Вероника и Юлия. Старшая, Вероника, окончила Тюменскую медицинскую академию по специальности «Лечебное дело» и получила второе высшее образование в Тюменском госуниверситете по специальности «Финансы и кредит». Младшая, Юлия, окончила Тюменскую государственную архитектурно-строительную академию. Сейчас обе дочери уже создали крепкие семьи и порадовали родителей внуками и внучками. В семье Вероники два сына и дочь. У Юлии четыре дочери и сын, в ближайшее время в ее семье появится еще один ребенок.

«Родительский дом», как поется в известной песне, – это надежный причал, где всегда тепло и уютно. Здесь всегда поймут, поддержат и подскажут. Каждое лето внуки с удовольствием проводят каникулы у бабушки и дедушки в селе, отдыхая от городской суеты.

Своим трудом на благо Родины и семьи, добропорядочным образом жизни Юрий Иванович и Людмила Андреевна заслужи-

ли признание государства, имея различные грамоты, звания и награды.

В 2016 году с целью повышения статуса семьи и брака Губернатором Тюменской области была учреждена памятная медаль семейным парам в связи с юбилейной датой их супружеской жизни, отныне и она будет украшать дом «золотых» юбиляров.

Слово для поздравления и вручения памятной медали и благодарственного письма губернатора Тюменской области А.В. Моора предоставили председателю районной Думы Владимиру Леонидовичу Шиловских и по совместительству другу семьи юбиляров.

После вручения благодарственного письма юбиляры исполнили «золотой» танец и приняли поздравления от близких, пришедших в этот день их поздравить.

Помимо этого, 16 сентября 2012 года в храме апостола Иоанна Богослова села Вагай супруги обвенчались, дав клятву быть вместе в болезни и здравии, в печали и радости, в бедности и богатстве до самой смерти...

Елена АБДУЛЛИНА

Фото автора

Около 1 млрд 400 млн рублей выделят из регионального бюджета для врачей в Тюменской области

Около 1 млрд 400 млн рублей планируют выделить из бюджета Тюменской области на поддержку медицинских работников, оказывающих помощь пациентам с COVID-19, в 2022 году.

Об этом сообщил глава региона Александр Моор на пресс-конференции 9 февраля.

«На весь 2022 год все выплаты и доплаты, предусмотренные решениями Президента, Правительства РФ, нашими региональными решениями сохраняются в полном объеме. В бюджете мы предусмотрели около

одного миллиарда 400 миллионов рублей на все эти выплаты», – заверил Александр Моор.

Сегодня много специалистов отвлечены для работы в моноинфекционных госпиталях, для работы на амбулаторном этапе. «Есть определенная напряженность в оказании плановой медицинской помощи, поскольку силы сконцентрированы на главном направлении. При этом мы не останавливаем работу по поиску и подбору медицинских кадров в наши поликлиники и наши больницы», – добавил глава региона.

Он отметил, что важной мерой поддержки для привлечения специалистов в небольшие муниципалитеты является обеспечение жильем. Александр Моор подчеркнул, что во всех муниципалитетах сформирован служебный фонд. При необходимости выделяются средства на строительство жилья для предоставления медработникам.

ИА «ТЮМЕНСКАЯ ЛИНИЯ»

«Круглый стол»

«Спутник М»: что нужно знать о вакцине для подростков

В Тюменской области стартовала вакцинация подростков. В Вагайский район уже поступила первая партия вакцины. У подростков и их родителей возникает много вопросов о новой вакцине «Спутник М». Активисты волонтерского отряда «Данко» и заместитель директора по воспитательной работе Т.В. Гарипова встретились с главным врачом «Областной больницы № 9» (с. Вагай) Д.А. Бойко и районным педиатром Е.М. Кильтау, чтобы в рамках живого диалога получить ответы на самые распространенные вопросы.

– Расскажите, пожалуйста, о вакцине для подростков. И обеспечивает ли она 100% защиту?

– По составу вакцина идентична «Спутнику», которым прививали взрослых. Отличие в дозировке: концентрация в «детской» вакцине в пять раз ниже.

У всех разный иммунитет, для кого-то вакцина будет 100% защитой, а для людей с ослабленным иммунитетом и хроническими заболеваниями эффективность будет ниже. По большому счету вакцина – это шанс не заболеть тяжело, а перенести заболевание в более легкой форме.

– С какого возраста подросток сам может принять решение о вакцинации и какие документы ему нужно иметь с собой?

– Вакцина предназначена для подростков с 12 до 17 лет. По закону с 15 лет подросток имеет право сам принять решение о вакцинации. Базовый набор документов – паспорт, полис ОМС, СНИЛС.

– Имеются ли противопоказания к вакцинации?

– Противопоказанием является респираторное заболевание, повышенная температура на момент вакцинации, аллергия на компоненты препарата. С осторожностью стоит применять эту вакцину подросткам с хроническими заболеваниями, такими как эпилепсия, также для подростков с онкологическими заболеваниями, вакцинация для них возможна только на стадии ремиссии.

– Какие есть рекоменда-



ции после вакцинации?

– Рекомендации как при стандартной вакцинации. Желательно избегать похода в баню и физических нагрузок.

– Какую реакцию может вызвать прививка?

– Симптомы могут появиться на второй день после вакци-

выждать 6 месяцев не стоит. После введения второго компонента нужно еще две недели, чтобы сформировался иммунитет. Рассчитать срок индивидуально можно, обратившись к медицинскому работнику. Когда эпидситуация стабильна, прививаться нужно раз в год.



нации и сохраняются в течение трех-четырех суток. После введения вакцины возможны температурные реакции, небольшое покраснение и зуд в месте укола. Данные реакции проходят самостоятельно в течение короткого времени. Место покраснения не нужно ничем мазать. Также возможны различные гриппозоподобные состояния, такие как насморк, головная боль – эти реакции купируются самостоятельно. Никакое лечение не требуется.

– Через какое время нужно вакцинироваться, если переболел коронавирусом?

– Рекомендуются через полгода, т.к. спустя это время количество антител снижается, иммунитет ослабевает. Но когда идет подъем заболевания,

– Сколько введений вакцины потребуется для формирования иммунитета?

– Для максимальной выработки антител вакцинироваться нужно двукратно. Максимальная выработка антител происходит на второй-третьей неделе после введения второго компонента вакцины. Если вы вакцинировались однократно, в период до второй вакцинации нужно максимально обеспечить свою безопасность, ограничить посещение массовых мероприятий и возможность заражения.

– Где будет проходить вакцинация, на базах школ или в поликлиниках?

– Пункты вакцинации мы будем разворачивать как в поликлиниках, так и в образовательных учреждениях. Суще-

ствует определенный порядок, сначала нужно раздать согласия законным представителям, чтобы они подписали эти документы, либо вы сами приняли решение. И уже после этого формируются списки и график вакцинации.

– Многих интересует вопрос, будет ли подросткам выдаваться сертификат с QR-кодом?

– Сегодня об этом говорить еще рано, так как мы только начали с этим работать. Теоретически – это возможно. С 14 лет у подростка уже есть паспорт, соответственно есть возможность зарегистрировать свой личный кабинет на портале «Госуслуги». Для вас, волонтеров, это особенно актуально, т.к. вы работаете с гражданами, находящимися в группе риска, это люди 65+ и маломобильные люди. Этот контакт должен быть безопасен для обеих сторон.

– Безопасна ли вакцина «Спутник М»?

– Любой препарат, в том числе и эта вакцина, промаркирован и имеет сертификат соответствия. При поступлении препарата в больницу он проверяется на безопасность и только после этого запускается в пользование. Вакцина появилась в позапрошлом году, она прошла все уровни контроля. Поэтому сейчас мы можем смело прививать подростков.

– Как обеспечивается транспортировка и хранение вакцины?

– Вакцина транспортируется в специальных контейнерах с хладоэлементами, с учетом холодной цепи, и хранится при

температуре минус 18 градусов. Все этапы строго контролируются. В случае если произойдет какой-то сбой, то вакцина применению не подлежит.

– Когда ожидается следующая партия вакцины для подростков?

– Всего в Тюменскую область поступило 960 доз. И по численности населения она была распределена по районам. На Вагайский район мы получили 10 доз первого и второго компонента. В ближайшее время ожидаем поступления новых доз вакцины.

В числе первых подростков, которые прошли вакцинацию, есть и подростки с инвалидностью с такими заболеваниями, как ДЦП и сахарный диабет первого типа. Эти диагнозы не являются стопроцентным противопоказанием, наоборот, таких детей мы должны защитить в первую очередь. Мы оцениваем все риски и в первую очередь работаем с семьями, где есть дети-инвалиды или дети с хроническими заболеваниями.

– В Вагайской школе прошел опрос среди родителей учащихся 5-11 классов, по результатам которого 50% родителей согласны на вакцинацию. Почему, на ваш взгляд, остальные родители отказываются? И будет ли проводиться какая-то информационная работа?

– Пятьдесят процентов – это на самом деле очень хорошая цифра. Остальные в большинстве своем не отказываются, а скорее сомневаются. Либо из-за неосведомленности, либо из-за обилия «страшилок» в сети Интернет. Большинство же, проявляя сознательность, приходят, задают вопросы и в итоге принимают решение о вакцинации.

К сожалению, в связи с эпидорганизациями невозможно организовать массовые встречи и проводить какие-то разъяснительные беседы. В большей степени мы работаем с населением посредством СМИ, соцсетей и мессенджеров. Информирование граждан является важным составляющим нашей работы.

Ирина СУХИНИНА

Фото автора

Выращивание смородины может стать источником вашего дохода

Уважаемые жители Вагайского района!

Департамент АПК Тюменской области совместно с ООО «Ягоды-плюс» предлагают владельцам ЛПХ на своих свободных земельных участках заняться выращиванием такой ягодной культуры, как смородина. Для этого в нашем районе фактически имеются все условия – это и соответствующие климатические условия, пригодные для успешного произрастания этой ягоды, и востребованность ягоды у перера-

ботчика, и невысокая стоимость посадочного материала, и неприхотливость культуры (хорошо переносит морозы, засуху, не требовательна к качеству почвы, устойчива к вредителям и т. д.), и не сложная первичная обработка.

Единственным минусом является то, что смородина вступает в плодоношение на 4 год возделывания и возможно получение урожая в течение 10-11 лет. Учитывая, что в Вагайском районе в большом количестве сейчас пустуют

земельные участки, которые раньше служили для выращивания, возделывания картофеля и других культур, появляется возможность эти земли использовать для выращивания ягодных культур, это могут быть и другие ягоды – ООО «Ягоды-плюс» готово у вас купить все, что вы произведете на своих участках: овощи, ягоды, фрукты.

Достаточно упомянуть, что на 1 сотке возможна посадка 60 саженцев, на 10 сотках – 600. Если с одного куста возможен урожай 5 кг, то соответственно



с 10 соток с 600 кустов вы сможете рассчитывать на получение урожая 3000 кг. 3000 кг x 100 рублей (закупочная цена ООО «Ягоды-плюс») ориентировоч-

но можно получить доход в сумме 300 тыс. рублей в год.

По всем вопросам просим обращаться к главам поселений, где вы живете. В течение месяца будут формироваться списки желающих заняться ягодным бизнесом, с которыми специалисты ООО «Ягоды-плюс» проведут обучение основам выращивания ягод.

Ф. КАМАЛОВ,
заместитель главы,
начальник управления АПК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 февраля 2022 г.

с. Вагай

№ 2

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», руководствуясь Уставом Вагайского муниципального района,

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Вагайского муниципального района от 29.04.2020 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей», от 28.09.2020 № 69 «О внесении изменения в постановление от 29.04.2020 № 30».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района, начальника Управления муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района.

И.о. главы района А.А. САФРЫГИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 01.02.2022 № 2**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Вагайского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и полномочия в отношении которых осуществляет администрация Вагайского муниципального образования, гражданам, имеющим трех и более детей (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Вагайского муниципального образования (далее - Администрация).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются проживающие в Тюменской области граждане Российской Федерации (родители (усыновители)), находящиеся в зарегистрированном браке, либо один гражданин Российской Федерации (родитель (усыновитель)), которые (который) имеют (имеет) трех и более детей - граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), проживающих совместно с ними (ним), за исключением детей, в отношении которых родители или усыновители (родитель или усыновитель) лишены (лишен) родительских прав или ограничены (ограничен) в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление (далее - заявитель, многодетная семья) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) оба родителя (усыновителя) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - один родитель (усыновитель)) проживают (проживает) на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет;

2) на момент подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка многодетная семья проживает по месту жительства в Тюменской области;

3) ранее данной многодетной семье бесплатно не предоставлялся земельный участок в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) данной многодетной семье до вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» бесплатно не предоставлялся земельный участок в соответствии с абзацем второго пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) многодетная семья либо один из членов многодетной семьи состоит на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилых помещениях.

1.2.2. Принятая на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка многодетная семья не подлежит снятию с учета и сохраняет право на предоставление ей земельного участка в собственности бесплатно в случае смерти, объявления умершими одного или более детей (далее - семья).

Принятая на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка многодетная семья не подлежит снятию с учета и сохраняет право на предоставление ей земельного участка в собственность бесплатно в случае смерти, объявления умершими обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) (далее - семья).

В случае смерти, объявления умершими обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) законным представителем детей выступает опекун (попечитель), приемные родители (приемный родитель), патронатный воспитатель (далее - законный представитель).

В целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) на основании Закона Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - Закон №64) земельного участка граждан, достигший 18 лет, которому предоставлен такой земельный участок (далее - гражданин; гражданин, достигший 18 лет), и (или) законный представитель вправе обратиться с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка.

1.2.3. От имени заявителей, законного представителя при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги или иное уполномоченное лицо при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности (далее - представитель заявителя).

1.3. Справочная информация

1.3.1. 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 официальном сайте vagai.admtymen.ru в разделе Структура Администрации, 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».

1.3.2. Справочная информация предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно непосредственно сотрудниками администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией. Органом администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Структура Администрации Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений Администрации (далее — Управление).

2.2.2. 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:

2.3.1.1. Решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

2.3.1.2. Решение о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка.

2.3.1.3. Решение об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

2.3.1.4. Решение о снятии многодетной семьи (семьи (за исключением семьи, указанной в абзаце втором пункта 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего административного регламента)) с учета.

2.3.1.5. Решение о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

2.3.1.6. Решение об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

2.3.1.7. Решение об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

2.3.1.8. Решение о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.9. Решение об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.10. Решение о снятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.11. Решение об отказе в повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.12. Решение о повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.13. Решение о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.14. Решение об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.15. Решение об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.16. Решение о предоставлении социальной выплаты.

2.3.1.17. Решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

2.3.1.18. Решение о включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, либо об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка.

2.3.1.19. Решение о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка либо принимает решение об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае выявления недостоверных сведений, указанных в заявлении об изменении семейного положения (состава семьи).

2.3.2. Иные решения, не связанные с рассмотрением заявлений граждан, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, принимаются администрацией в соответствии с Положением о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п (далее - Положение о бесплатном предоставлении земельных участков).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления и прилагаемых к нему документов о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка по день принятия решения:

- о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;

- о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка;

- об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

2.4.2. Срок со дня составления перечня земельных участков, предназначенных для предоставления заявителю, по день направления (выдачи) заявителю соответствующего уведомления, - не более 15 рабочих дней.

2.4.3. Срок принятия решения о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка с указанием причин такого отказа, решения об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка с указанием причин такого отказа, - не более 10 календарных дней со дня окончания проверки сведений о соответствии многодетной семьи (семье) требованиям, установленным Законом № 64.

2.4.4. Срок со дня подачи заявления о снятии многодетной семьи (семьи) с учета либо со дня выявления сведений, предусмотренных абзацами 3 и 5 части 3 статьи 3 Закона № 64, по день принятия решения о снятии многодетной семьи (семьи) с учета, - не более 5 рабочих дней.

2.4.5. Срок со дня получения отказа заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка по день принятия решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка, - не более 5 рабочих дней (либо с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - Закон № 150)), от трех предложенных вариантов предоставления земельного участка.

2.4.6. Срок принятия решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка, решения об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка, - не более 15 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления о повторном предоставлении земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье).

2.4.7. Срок со дня подачи письменного заявления гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, и (или) законного представителя, подписанного всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем, о снятии с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка либо со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 7.12 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, по день принятия решения о снятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей), которому (которым) предоставлен затопляемый (подтопляемый) земельный участок, - не более 10 рабочих дней.

2.4.8. Срок со дня принятия решения о снятии многодетной семьи (семьи) с учета по день направления (выдачи) родителям (усыновителям), законному представителю, либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности копии такого решения, - не более 5 рабочих дней.

2.4.9. Срок принятия решения о бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка, решения об отказе в бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка, - не более 20 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 7.24 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, либо заявления, предусмотренного абзацем вторым пункта 7.23 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков.

2.4.10. Срок принятия решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка, - не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.11. Срок направления (выдачи) заявителю копии решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка и проекта договора о передаче ранее предоставленного многодетной семье (семье) земельного участка на основании Закона №64 в муниципальную собственность для подписания, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.12. Срок направления (выдачи) заявителю копии решения об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.13. Срок принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, - не более 10 календарных дней со дня окончания проверки сведений о соответствии многодетной семьи (семьи) требованиям, установленным Законом № 64.

2.4.14. Срок принятия решения об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 8.21 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, - не более 10 рабочих дней со дня подачи (направления) родителями (усыновителями), законными представителями в произвольной форме письменного заявления об исключении их из сводного перечня.

2.4.15. Срок направления (выдачи) заявителю копий решений, указанных в пунктах 2.4.13 и 2.4.14 настоящего подраздела, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.16. Срок принятия решения о предоставлении социальной выплаты, либо решения об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин такого отказа, - не более 20 рабочих дней со дня получения заявления о перечислении денежных средств социальной выплаты.

2.4.17. Срок направления (выдачи) родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности копии решения, указанного в пункте 2.4.16 настоящего подраздела, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.18. Срок принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, либо об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, с указанием причин такого отказа, - не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о включении в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка.

2.4.19. Срок со дня принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, либо об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, по день направления уведомления о принятии такого решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.20. Срок принятия решения о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка, решения об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка, - не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления об изменении семейного положения (состава семьи).

2.4.21. Срок направления (выдачи) заявителю решения, указанного в пункте 2.4.20 настоящего подраздела, - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.22. Решения администрации, указанные в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 настоящего административного регламента, принимаются и направляются в сроки, установленные Положением о бесплатном предоставлении земельных участков.

2.4.23. Днем поступления в администрацию заявлений, указанных в настоящем подразделе, является день регистрации заявления в администрации в соответствии с подразделом 2.13 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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 vagai.admtymen.ru в разделе нормативно правовые документы, в

электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемый по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронной форме посредством интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

2.6.1.1. Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в администрацию; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала, в котором должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), подающего (их) заявление;
- б) место жительства многодетной семьи;
- в) контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии);
- г) почтовый адрес;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии), возраст (для детей) членов многодетной семьи;
- е) цель предоставления земельного участка (садовый земельный участок, либо земельный участок для индивидуального жилищного строительства);
- ж) сведения о наличии, либо отсутствии в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);
- з) сведения о постановке многодетной семьи, либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении;
- и) способ уведомления многодетной семьи о решениях, принятых в соответствии с настоящим Положением (по телефону, посредством направления электронного сообщения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, лично);
- к) перечень документов, прилагаемых к заявлению.

2.6.1.2. К заявлению о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), а также детей в возрасте старше 14 лет);
- б) документ¹, подтверждающий факт проживания родителей (усыновителей), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя) на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);
- в) копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет) (если таким документом является свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом Российской Федерации, - предоставляется по желанию заявителя);
- г) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями (если такой документ выдан уполномоченным органом Российской Федерации - предоставляется по желанию заявителя);
- д) копия доверенности представителя многодетной семьи (в случае если заявление от имени многодетной семьи подписывается и (или) подается представителем);
- е) документ², подтверждающий факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в муниципальном районе (городском округе) на день подачи заявления по месту подачи заявления (в случае отсутствия у указанных членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления);
- ж) документ³, подтверждающий наличие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);
- з) документ⁴, подтверждающий постановку многодетной семьи либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении.

1. Таким документом является свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка органов местного самоуправления, являвшихся органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее в настоящем абзаце - справка), копия решения суда об установлении соответствующего факта. Свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка предоставляются по желанию заявителя. В случае если свидетельство о регистрации по месту пребывания либо справка не предоставлены заявителем, информация о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых она находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области. Документ, указанный в п. «б» не предоставляется в случае если в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, период, исчисляемый со дня снятия с регистрационного учета на территории Тюменской области (включая Ямало-Ненецкий автономный округ и (или) Ханты-Мансийский автономный округ - Югру) до дня постановки на регистрационный учет на территории Тюменской области (включая Ямало-Ненецкий автономный округ и (или) Ханты-Мансийский автономный округ - Югру), одновременно составляет не более 90 календарных дней.

2. Таким документом является свидетельство о регистрации по месту пребывания либо копия решения суда об установлении соответствующего факта. Свидетельство о регистрации по месту пребывания предоставляется по желанию заявителя. В случае если свидетельство о регистрации по месту пребывания не предоставлено заявителем, информация о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых она находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

3. Таким документом является справка или иной документ, содержащий сведения об инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов). Документ или справка прилагаются к заявлению по желанию заявителя. В случае если документ или справка не предоставлены заявителем, такие документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых они находятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

4. Таким документом является справка или иной документ, содержащий сведения о постановке многодетной семьи либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении, выданный органом местного самоуправления по месту жительства многодетной семьи (далее в настоящем абзаце - документ, выданный органом местного самоуправления) либо

2.6.1.3. Заявление о повторном предоставлении земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье, в котором должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), подающего (-их) заявление;
- б) место жительства лица (лиц), подающего (-их) заявление;
- в) сведения о лицах, в собственности которых находится ранее предоставленный земельный участок;
- г) кадастровый номер земельного участка;
- д) контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии);
- е) почтовый адрес;
- ж) номер и дата решения о предоставлении земельного участка;
- з) способ уведомления лица (лиц), подающего (-их) заявление о решениях, принятых в соответствии с Порядком (по телефону, посредством направления электронного сообщения);
- и) перечень документов, прилагаемых к заявлению.

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

2.6.1.4. К заявлению о повторном предоставлении земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье прилагаются следующие документы:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для всех граждан, достигших 18 лет (в случае если заявление подается (направляется) гражданином (гражданами), достигшим (достигшими) 18 лет, законным представителем), а также детей в возрасте старше 14 лет);
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства (в случае если заявление подается (направляется) представителем заявителя);
- в) копии документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя (в случае если заявление подается законным представителем либо в случае если заявление подписывается гражданином, достигшим 18 лет, и законным представителем) (если такие документы выданы уполномоченными органами Российской Федерации - предоставляются по желанию заявителя);
- г) копия нотариально удостоверенной доверенности представителя гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, законного представителя (в случае если заявление от имени таких граждан подписывается и (или) подается представителем).

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

Гражданин (граждане) и (или) законный представитель в течение 60 календарных дней со дня получения уведомления, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке, рассматривает (рассматривают) предложенный вариант предоставления земельного участка и направляет (направляют) в администрацию письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка. Гражданин (граждане) и (или) законный представитель к письменному согласию, указанному в настоящем абзаце, прилагает (прилагают):

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

Письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем.

2.6.1.5. Заявление⁵ о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно прилагаются документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 настоящего пункта.

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

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

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригинала документов. Предъявление оригинала документа не требуется в случае предоставления копии такого документа, верность которой засвидетельствована нотариусом.

В случае подачи заявления путем его направления почтовым отправлением верность копий документов, прилагаемых к заявлению, по желанию может быть засвидетельствована нотариусом.

Заявление подается лично родителями (усыновителями), одним из родителей (усыновителей), законным представителем, иным уполномоченным лицом при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.1.6. К заявлению законного представителя о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно прилагаются следующие документы:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства) (в том числе детей в возрасте старше 14 лет);
- б) копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет) (если таким документом является свидетельство о рождении, выданное

уполномоченным органом Российской Федерации, - предоставляется по желанию заявителя).

2.6.1.7. В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 1.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, к заявлению о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно прилагается копия документа, свидетельствующего о смерти физического лица, или копия судебного акта об объявлении физического лица умершим.

2.6.1.8. Родители (усыновители), законные представители вправе подать (направить) заявление об исключении их из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно. Такое заявление составляется в письменном виде в произвольной форме и подписывается обоими родителями (усыновителями), а семьей, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одним родителем (усыновителем), законным представителем.

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

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении) (для родителей (усыновителей), в том числе детей в возрасте старше 14 лет);
- б) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями (если такой документ выдан уполномоченным органом Российской Федерации - предоставляется по желанию заявителя).

2.6.1.10. Многодетная семья (семья) либо законный представитель до 31 мая года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления о предоставлении такой семье социальной выплаты в соответствующем году подает (направляет) заявление о перечислении средств социальной выплаты по форме, установленной приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.11. К заявлению о перечислении средств социальной выплаты прилагаются следующие документы:

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

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

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

- копия договора, подтверждающего приобретение юридическим лицом - продавцом жилого помещения, планируемого к приобретению за счет средств социальной выплаты, права собственности на данное жилое помещение непосредственно у лица, являвшегося застройщиком данного жилого помещения (представляется в случае приобретения готового жилого помещения у юридического лица, не являвшегося застройщиком жилого помещения);

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

- документ, подтверждающий степень благоустроенности населенного пункта, в котором приобретается жилое помещение (предоставляется по желанию заявителя и в случае перечисления социальной выплаты на оплату цены договора купли-продажи жилого дома (части жилого дома) на вторичном рынке жилья);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности на приобретенное жилое помещение, а также содержащая сведения об основных характеристиках объекта недвижимости (представляется по желанию заявителя);

- нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении о предоставлении такой семье социальной выплаты, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения;

- предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для перечисления средств социальной выплаты (предоставляется по желанию и при наличии несовершеннолетних детей) (предварительное разрешение должно быть получено до дня направления заявления, указанного в подпункте 2.6.1.10 настоящего пункта, в администрацию);

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

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

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

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

- нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении о предоставлении такой семье социальной выплаты, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, и государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение;

- предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для перечисления средств социальной выплаты (предоставляется по желанию и при наличии несовершеннолетних детей) (предварительное разрешение должно быть получено до дня направления заявления, указанного в подпункте 2.6.1.10 настоящего пункта, в администрацию);

(Окончание. Нач. на 4 стр.)

администрацией организации по основному месту работы, а в случае перераспределения полномочия по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из жилищного фонда Тюменской области по договорам социального найма, в соответствии с Законом Тюменской области от 26.12.2014 №125 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Тюменской области и органами государственной власти Тюменской области и о внесении изменений в статью 14 Закона Тюменской области «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области» организацией, уполномоченной на ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из жилищного фонда Тюменской области по договорам социального найма (далее в настоящем абзаце - документ, выданный организацией). Документ, выданный органом местного самоуправления, либо документ, выданный организацией, прилагается к заявлению по желанию заявителя. В случае если документ, выданный органом местного самоуправления, либо документ, выданный организацией, не предоставлен заявителем, такой документ запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых он находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

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

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

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

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

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

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

- копия кредитного договора или договора займа;

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

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется по желанию заявителя);

- нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении о предоставлении такой семье социальной выплаты, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения;

- нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении о предоставлении такой семье социальной выплаты, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, и государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение;

- нотариально заверенное обязательство переоформить созданный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность в равных долях всех членов многодетной семьи (семьи), указанных в уведомлении о предоставлении такой семье социальной выплаты, в течение шести месяцев со дня государственной регистрации прекращения обременения земельного участка и государственной регистрации права собственности на жилой дом;

- предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для перечисления средств социальной выплаты (предоставляется по желанию и при наличии несовершеннолетних детей) (предварительное разрешение должно быть получено до дня направления заявления, указанного в подпункте 2.6.1.10 настоящего пункта, в администрацию).

2.6.1.12. Многодетные семьи (семьи), стоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, а также законный представитель вправе подать заявление о включении в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.13. Многодетная семья (семья) либо один из членов многодетной семьи (семьи) в случае изменения семейного положения (состава семьи) подает (направляет) в произвольной форме заявление об изменении семейного положения (состава семьи).

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

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

2.6.1.14. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей) предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. Копия проекта организации строительства объектов капитального строительства при подаче заявления посредством личного приема предоставляется вместе с оригиналом (после проведения проверки на соответствие копии документа его оригиналу он возвращается заявителю или представителю заявителя). В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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 (информация), которые могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) по желанию или запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае их непредставления заявителем (представителем заявителя) путем направления отделом следующих запросов:

2.7.1.1. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

- 1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности на приобретенное жилое помещение;

- 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект долевого строительства;

- 3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности на приобретенное жилое помещение;

- 4) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на ранее предоставленный многодетной семье (семье) земельный участок.

2.7.1.2. В Федеральную налоговую службу о предоставлении:

- 1) сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

- 2) сведений о государственной регистрации актов о заключении брака, о рождении (включая сведения о наличии гражданства Российской Федерации), выданных уполномоченными органами Российской Федерации.

2.7.1.3. В органы опеки и попечительства о предоставлении:

- 1) сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- 2) предварительного разрешения, необходимого в соответствии с действующим законодательством для заключения договора о передаче ранее предоставленного многодетной семье (семье) земельного участка на основании Закона №64 в муниципальную собственность.

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

- 4) сведений, подтверждающих статус и полномочия законного представителя (в случае если заявление подается законным представителем либо в случае если заявление подписывается гражданином, достигшим 18 лет, и законным представителем).

2.7.1.4. В органы местного самоуправления о предоставлении:

- 1) справки органов местного самоуправления, являвшихся органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, подтверждающие факт проживания родителей (усыновителей), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя) на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);

- 2) справки или иного документа, содержащих сведения об инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

- 3) справки или иного документа, содержащих сведения о постановке многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, выданный органом местного самоуправления по месту жительства многодетной семьи;

- 4) акта обследования земельного участка, устанавливающего факт затопления (подтопления) земельного участка, составленного органами местного самоуправления в целях освобождения от налогообложения (указанный документ должен быть получен заявителем до дня обращения за предоставлением земельного участка);

- 5) справки или иного документа, содержащих сведения о постановке семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении (предоставляется на дату смерти, объявления умершими обоим родителями (усыновителями) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)).

2.7.1.5. В органы внутренних дел о предоставлении:

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

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

Выявление в результате проверки несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1.1. Основаниями для отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка являются:

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

- 2) выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) предоставленных документах (наличие неточностей, искажение содержания предоставленных для получения муниципальной услуги документов);

- 3) непредставление одного или нескольких документов из перечня документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

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

2.9.1.2. Заявителю отказывается в принятии на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, установленных частью 2 статьи 2 Закона № 64.

2.9.1.3. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

- 1) письменное заявление обоим родителям (усыновителями) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) об отказе от предоставления земельного участка;

- 2) выявленное по итогам проверки, предусмотренной разделом 5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, несоответствие заявителя требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона № 64 (с учетом абзацев седьмого и восьмого части 3, абзацев третьего и четвертого части 4 статьи 3 Закона № 64), на дату принятия решения о предоставлении земельного участка;

- 3) отказ обоим родителям (усыновителями) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка (либо, с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона № 150, от трех предложенных вариантов предоставления земельного участка);

- 4) выявленное по итогам проверки, предусмотренной пунктом 8.11 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64 (с учетом абзацев седьмого и восьмого части 3, абзацев третьего и четвертого части 4 статьи 3 Закона № 64);

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

2.9.1.4. Основаниями для снятия семьи с учета являются:

- 1) письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) о снятии с учета;
- 2) переезд на постоянное место жительства в другой муниципальный район (городской округ);
- 3) приобретение земельного участка бесплатно в порядке, установленном Законом № 64;
- 4) выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых семья принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 5) отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.9.1.3 настоящего пункта.

Снятие заявителей с учета осуществляется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона № 150.

2.9.1.5. Основанием для отказа в первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка является:

выявленное по итогам проверки, предусмотренной разделом 5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, отсутствие оснований для первоочередного предоставления земельного участка, установленных Законом № 64.

2.9.1.6. Основаниями для отказа в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) являются:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган (Департамент имущественных отношений Тюменской области, а именно многодетной семьей, проживающей в административном центре Тюменской области, в Тюменском муниципальном районе) или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2) отсутствие акта обследования земельного участка, предусмотренного абзацем четвертым пункта 7.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;
- 3) наличие на земельном участке объектов капитального строительства.

2.9.1.7. Основаниями для снятия гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) с учета в целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) являются:

- 1) письменное заявление гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, и (или) законного представителя, подписанное всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем о снятии с учета;
- 2) неполучение администрацией подписанного проекта договора, предусмотренного пунктом 7.11 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, а также разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7.12 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 7.12 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;
- 3) отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 7.23 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков.

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

- 1) письменное заявление гражданина (граждан), достигшего (достигших) 18 лет, подписанное всеми гражданами, достигшими 18 лет (которым ранее был предоставлен земельный участок), об отказе от предоставления земельного участка;
- 2) отказ гражданина (гражданин) от двух предложенных администрацией вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному со дня вступления в силу Закона № 150) либо от трех предложенных администрацией вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному до дня вступления в силу Закона № 150).

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

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.5, абзацами первым, вторым подпункта 2.6.1.5.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган (Департамент имущественных отношений Тюменской области, а именно многодетной семьей, проживающей в административном центре Тюменской области, в Тюменском муниципальном районе) или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.2, 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2) выявленное по итогам проверки, предусмотренной пунктом 8.11 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64;
- 3) приобретение земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Законом № 64.

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

- 1) письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одного родителя (усыновителя), законного представителя об исключении из перечня;
- 2) отказ в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.9.1.11 пункта 2.9.1 настоящего подраздела.

2.9.1.11. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.1.10, 2.6.1.5.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, или подано в иной уполномоченный орган (Департамент имущественных отношений Тюменской области, а именно многодетной семьей, проживающей в административном центре Тюменской области, в Тюменском муниципальном районе);
- 2) непредставление документа (документов), представление которых обязательно в соответствии с подпунктом 2.6.1.11 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах;
- 4) в договоре купли-продажи жилого помещения, договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома) не указаны сведения, подлежащие указанию в соответствии с абзацем третьим подпунктов 1, 2, абзацами третьим, пятым подпункта 3 пункта 8.32 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;
- 5) несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным пунктом 8.30.2 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, а также требованиям к его оформлению, установленным пунктами 8.30.4, 8.30.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;
- 6) непредставление в срок, указанный в подпункте 2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, документов, предусмотренных в подпункте 2.6.1.11 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- 7) выявленное по итогам повторной проверки, проводимой в соответствии с пунктом 8.28 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64;
- 8) размер стоимости жилого помещения, объекта долевого строительства, первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, выданного на приобретение жилого помещения (на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома (договора

уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома) на приобретение жилого помещения, меньше размера социальной выплаты, установленного частью 5 статьи 3.2 Закона № 64;

9) отсутствие предварительного разрешения, предусмотренного абзацем девятым подпункта 1, абзацем шестым подпункта 2, абзацем тринадцатым подпункта 3 пункта 8.32 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков.

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

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

2.13.2. При поступлении заявления в администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ 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 содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение режима работы администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие 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 (представитель заявителя) вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;
- б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;
- в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;
- г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством официального сайта vagai.admtumen.ru в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР 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:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о принятии многодетной семьи на учет или об отказе в принятии многодетной семьи на учет;
- 3) предложение многодетной семье (семье) или законному представителю варианта предоставления земельного участка;
- 4) рассмотрение письменного согласия многодетной семьи (семьи) или законного представителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка и принятие решения, за исключением

случаев, установленных пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков:

- о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;
- об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;
- об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

5) рассмотрение отказа многодетной семьи (семьи) или законного представителя от предложенного варианта предоставления земельного участка и принятие решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;

б) снятие многодетных семей (семей) с учета;

7) рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о повторном предоставлении земельного участка многодетным семьям (семьям) в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка;

8) рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

9) рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка либо принимает решение об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае выявления недостоверных сведений, указанных в заявлении об изменении семейного положения (состава семьи);

10) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя 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 (представитель заявителя) вправе:

1) получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления (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 (представитель заявителя) 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 подпунктом 3.1.2.1 настоящего пункта, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее - документы), или поступление заявления и документов в администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) сотрудник МФЦ:

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

2) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 настоящего административного регламента заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

4) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 1, 3, 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

5) обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.2.2.1. При поступлении из МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя (представителя заявителя) в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник отдела обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации.

3.2.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник отдела в срок, установленный подразделом 2.13 настоящего административного регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента, а именно: в случае подписания заявления, документов квалифицированной электронной подписью проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи (квалифицированных электронных подписей), с использованием которой подписано заявление и (или) документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника отдела и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его «Личный кабинет» Регионального портала.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник отдела обеспечивает их прием.

3.2.4. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник управления, ответственный за прием заявлений, обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о принятии многодетной се-

мьи на учет или об отказе в принятии многодетной семьи на учет

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Сотрудник Управления в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет:

- его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, указанных в подпункте 2.9.1.1 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа из установленных в подпункте 2.9.1.1 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента;

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

3.3.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце 3 пункта 3.3.2 настоящего подраздела, передает их на утверждение (подписание) главе района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района.

3.3.4. Сотрудник Управления в течение 2 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка либо решения об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, осуществляет направление (выдачу) их копий заявителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправление либо вручается лично под подпись.

3.4. Предложение многодетной семье (семье) или законному представителю варианта предоставления земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка.

3.4.2. Сотрудник Управления в течение 13 рабочих дней со дня составления перечня земельных участков, предназначенных для предоставления заявителю (в том числе перечня (перечней) земельных участков федеральной собственности) (далее - перечень земельных участков), осуществляет подготовку проекта уведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, указанного в пункте 3.4.2 настоящего подраздела, передает его на утверждение (подписание) главе района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района.

3.4.4. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня со дня утверждения (подписания) главой района уведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках), осуществляет направление уведомления многодетной семье (семье) или законному представителю почтовым отправление (в том числе почтовым отправление, пересылаемым в форме электронного документа, в порядке, установленном действующим законодательством) с уведомлением о вручении либо выдачу уведомления родителям (усыновителям) или законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

3.5. Рассмотрение письменного согласия многодетной семьи (семьи) или законного представителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка и принятие решения, за исключением случаев, установленных пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение письменного согласия заявителя (представителя заявителя) с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

3.5.2. Сотрудник Управления в течение 3 календарных дней со дня получения письменного согласия заявителя (представителя заявителя) с предложенным вариантом предоставления земельного участка осуществляет подготовку и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в целях проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным Законом № 64.

3.5.3. Сотрудник Управления в течение 3 календарных дней со дня окончания проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным Законом № 64, осуществляет подготовку проектов одного из следующих решений:

- о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;

- об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка с указанием причин такого отказа;

- об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка с указанием причин такого отказа.

3.5.4. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов одного из решений, указанных в пункте 3.5.3 настоящего подраздела, передает их на утверждение (подписание) главе района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района.

3.5.5. Сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района одного из решений, указанных в пункте 3.5.3 настоящего подраздела, осуществляет направление (выдачу) копии решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка или копии решения о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка и выписку из Единого государственного реестра недвижимости родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправление либо вручение лично под подпись.

3.5.6. В случае согласия многодетной семьи (семьи) или законного представителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка, если такой участок предлагается из перечня, указанного в пункте 5.1.1 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, администрация после совершения действий, указанных в пунктах 5.4, 5.5, 5.6 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляет дело по заявлению многодетной семьи (семьи) или законного представителя в Департамент имущественных отношений Тюменской области.

3.6. Рассмотрение отказа многодетной семьи (семьи) от предложенного варианта предоставления земельного участка и принятие решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отказ многодетной семьи (семьи) или законного представителя от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.6.2. Сотрудник Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа многодетной семьи (семьи) или законного представителя от предложенного варианта предоставления земельного участка осуществляет подготовку проекта решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предо-

ставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

3.6.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, указанного в пункте 3.6.2 настоящего подраздела, передает его на утверждение (подписание) главе района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района.

3.6.4. Сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, указанного в пункте 3.6.3 настоящего подраздела, осуществляет направление (выдачу) копии решения родителю (усыновителем), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.7. Снятие многодетных семей (семей) с учета

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о снятии с учета или выявление сведений, указанных в подпункте 2.9.1.4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента.

3.7.2. Сотрудник Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о снятии с учета или выявления сведений, указанных в подпункте 2.9.1.4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о снятии заявителя с учета.

3.7.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта решения о снятии заявителя с учета, указанного в пункте 3.7.2 настоящего подраздела, передает его на утверждение (подписание) главе района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района.

3.7.4. Сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения о снятии заявителя с учета, указанного в пункте 3.7.3 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.8. Рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о повторном предоставлении земельного участка многодетным семьям (семьям) в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о повторном предоставлении земельного участка гражданину, достигшему 18 лет, законному представителю в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (семье) земельного участка.

3.8.2. Сотрудник Управления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет: - его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка, указанных в подпункте 2.9.1.6 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа из установленных в подпункте 2.9.1.6 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также с указанием положения заявления, в отношении которого выявлены такие основания;

- подготовку проекта решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо проекта решения об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - при наличии оснований для отказа.

3.8.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце 3 пункта 3.8.2 настоящего подраздела, передает их на утверждение (подписание) главе района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района.

3.8.4. Сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка либо проекта решения об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка, осуществляет направление (выдачу) их копий заявителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается лично под подпись.

Одновременно с копией решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка заявителю направляется проект договора о передаче ранее предоставленного многодетной семье (семье) земельного участка на основании Закона № 64 в муниципальную собственность для подписания.

3.8.5. Гражданин (граждане), достигший (достигшие) 18 лет, которому (которым) предоставлен земельный участок, и (или) законный представитель в течение 50 календарных дней со дня принятия решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка осуществляет (осуществляют) подписание проекта договора и направление его в администрацию. При наличии несовершеннолетних детей к договору, указанному в настоящем пункте, заявителем по его желанию прилагается предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для заключения договора (предварительное разрешение должно быть получено до дня направления договора, указанного в настоящем пункте, в администрацию).

3.8.6. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора, указанного в пункте 3.8.5 настоящего подраздела, направляет заявление о государственной регистрации перехода права собственности на ранее предоставленный многодетной семье (семье) земельный участок и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в орган регистрации прав.

3.8.7. Земельный участок предоставляется повторно гражданину (гражданам) и (или) ребенку (детям), состоящему (состоящим) на учете, в зависимости от целей ранее предоставленного на основании Закона № 64 земельного участка, в порядке очередности, определяемом днем государственной регистрации права муниципальной собственности на ранее предоставленный многодетной семье (семье) земельный участок.

3.8.8. В течение 15 рабочих дней со дня составления перечня (перечней) земельных участков выдается (направляется) гражданину (гражданам) и (или) законному представителю уведомление, содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Уведомление направляется гражданину (гражданам) и (или) законному представителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается гражданину (гражданам) и (или) законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

При необходимости осмотра земельного участка гражданин (граждане) и (или) законный представитель самостоятельно осуществляют его осмотр.

3.8.9. Гражданину (гражданам), земельный участок которому (которым) был предоставлен по заявлению, поданному со дня вступления в силу Закона № 150, предлагается два варианта предоставления земельного участка.

Гражданин (граждане) имеет (имеют) право отказаться:

- от первого предложенного ему (им) варианта предоставления земельного участка без снятия такого гражданина (таких граждан) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка;

- от первого и от второго предложенного ему (им) варианта предоставления земельного участка со снятием такого гражданина (таких граждан) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка.

В случае согласия гражданина (граждан) с первым предложенным вариантом предоставления земельного участка данный гражданин (данные граждане) вправе отказаться от предложенного ему (им)

варианта предоставления земельного участка до даты принятия администрацией решения о бесплатном предоставлении такому гражданину (таким гражданам) земельного участка.

Гражданину (гражданам), земельный участок которому (которым) был предоставлен по заявлению, поданному до дня вступления в силу Закона № 150, предлагается три варианта предоставления земельного участка.

Гражданин (граждане) имеет (имеют) право отказаться:

- от первого, второго предложенного ему (им) варианта предоставления земельного участка без снятия гражданина (граждан) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка;

- от первого, второго, третьего предложенного ему (им) варианта предоставления земельного участка со снятием гражданина (граждан) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка.

В случае согласия гражданина (граждан) с первым либо со вторым предложенным вариантом предоставления земельного участка данный гражданин (данные граждане) вправе отказаться от данного варианта предоставления земельного участка до даты принятия администрацией решения о бесплатном предоставлении гражданину (гражданам) земельного участка.

3.8.10. Законному представителю, в случае если земельный участок был предоставлен многодетной семье (семье) по заявлению, поданному со дня вступления в силу Закона № 150, предлагается два варианта предоставления земельного участка.

Законный представитель имеет право отказаться от первого предложенного варианта предоставления земельного участка. Законный представитель не вправе отказаться от второго предложенного варианта предоставления земельного участка.

В случае согласия законного представителя с первым предложенным вариантом предоставления земельного участка законный представитель вправе отказаться от предложенного ему варианта предоставления земельного участка до даты принятия администрацией решения о бесплатном предоставлении семье земельного участка.

Законному представителю, в случае если земельный участок был предоставлен многодетной семье (семье) по заявлению, поданному до дня вступления в силу Закона № 150, предлагается три варианта предоставления земельного участка, при этом законный представитель имеет право отказаться от первого, второго предложенного ему варианта предоставления земельного участка, от третьего предложенного ему варианта предоставления земельного участка законный представитель не вправе отказаться.

В случае согласия законного представителя с первым либо со вторым предложенным вариантом предоставления земельного участка законный представитель вправе отказаться от данного варианта предоставления земельного участка до даты принятия администрацией решения о бесплатном предоставлении семье земельного участка.

3.8.11. Гражданин (граждане) и (или) законный представитель в течение 60 календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.8.8 настоящего подраздела, рассматривает (рассматривают) предложенный вариант предоставления земельного участка и направляет в администрацию письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка.

Гражданин (граждане) и (или) законный представитель к письменному согласию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, прилагает следующие документы:

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

б) копию свидетельств о рождении (для детей).

Указанные в абзаце первом настоящего пункта письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны всеми гражданами, достигшими 18 лет, и (или) законным представителем.

В случае если в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в администрацию не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, а также в случае поступления в администрацию сведений от отделения почтовой связи о неполучении уведомления администрации, направленного в установленном порядке, в связи с неявкой в отделение почтовой связи для получения указанного уведомления либо отсутствием адреса по указанному многодетной семьей (семьей) почтовому адресу, гражданин (граждане) считается (считаются) отказавшимся (отказавшимися) от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.8.12. Не позднее 20 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.8.11 настоящего подраздела, либо заявления, предусмотренного подпунктом 1 подпункта 2.9.1.8 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, администрацией принимается одно из следующих решений:

- о повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка;

- об отказе в повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка с указанием причин такого отказа.

3.8.13. Копия решения об отказе в повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка или копия решения о повторном бесплатном предоставлении гражданину (гражданам), ребенку (детям) земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка и выписка из Единого государственного реестра недвижимости направляются (выдаются) администрацией гражданину (гражданам), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручаются лично под подпись.

3.9. Рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.2. В целях рассмотрения заявления о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жильем помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов администрацией проводится проверка сведений, подтверждающих соответствие многодетной семьи (семьи) требованиям, установленным статьями 1 (за исключением проверки требований о возрасте и проверки факта совместного проживания с родителями (усыновителями) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - с одним родителем (усыновителем) детей, достигших возраста 18 лет) и 2 (в части проживания на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) на дату подачи заявления о предоставлении социальной выплаты не менее 5 лет, наличия факта постановки на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом части 4 статьи 3 Закона № 64, наличия в составе многодетной семьи (семьи) родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) Закона № 64 (с учетом пункта 1.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков).

3.9.3. Сотрудник Управления в течение 10 календарных дней со дня окончания проверки осуществляет:

- его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, указанных в подпункте 2.9.1.9 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты

взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в подпункте 2.9.1.9 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента;

- подготовку проекта решения в форме уведомления о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно - при отсутствии оснований для отказа либо проекта решения в форме уведомления об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно - при наличии оснований для отказа.

3.9.4. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце третьем пункта 3.9.3 настоящего подраздела, передает их на утверждение (подписание) главе района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района.

Сотрудник Управления не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения в форме уведомления о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо решения в форме уведомления об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, осуществляет направление (выдачу) их копий заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручение лично под подпись.

В случае принятия решения об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 подпункта 2.9.1.9 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения принимается решение об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка с указанием причин такого отказа. Копия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка направляется (выдается) администрацией родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.9.5. Решение об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 подпункта 2.9.1.10 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, принимается администрацией в форме уведомления не позднее 10 рабочих дней со дня подачи (направления) родителями (усыновителями), законными представителями в произвольной форме письменного заявления об исключении из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В решении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются основания для исключения из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно. Копия решения направляется (выдается) заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.9.6. В случае исключения многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 подпункта 2.9.1.10 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, такой семье в порядке очередности предлагается на рассмотрение вариант предоставления земельного участка.

В случае исключения многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 подпункта 2.9.1.10 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, принятия решения об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, не требуется. Исключение многодетной семьи (семьи) из сводного перечня многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется на основании соответствующего решения об отказе в предоставлении социальной выплаты.

3.9.7. Уведомление о включении многодетной семьи (семьи) в список многодетных семей - претендентов на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в планируемом году направляется такой семье в течение 10 рабочих дней со дня утверждения такого списка.

В случае если у многодетной семьи (семьи), включенной в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, изменились обстоятельства, имеющие значение для расчета размера социальной выплаты (изменение состава семьи (рождение (усыновление) ребенка (детей), многодетная семья (семья) подает (направляет) в администрацию в произвольной форме заявление с приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. В заявлении многодетная семья (семья) указывает, что обстоятельства, имеющие значение для расчета размера социальной выплаты, изменились, при этом в заявлении указываются место жительства многодетной семьи (семьи), состав многодетной семьи (семьи), дата рождения (усыновления) ребенка (детей) (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении (об усыновлении), орган, его выдавший. В случае подачи (направления) многодетной семьей (семьей) заявления, указанного в настоящем абзаце, многодетная семья (семья) считается отказавшейся от получения социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствующем году. Многодетная семья (семья), подавшая (направившая) заявление, указанное в настоящем абзаце, включается с составом семьи, указанным в заявлении, в список многодетных семей (семей) - претендентов на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в планируемом году.

3.9.8. Повторная проверка сведений, указанных в пункте 3.9.2 настоящего подраздела, подтверждающих соответствие многодетной семьи (семьи), требованиям, установленным статьями 1 и 2 Закона № 64 (далее - повторная проверка) проводится администрацией ежегодно по истечению одного календарного года со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.9.2 настоящего подраздела, и до года, предшествующего году, в котором планируется предоставить социальную выплату.

3.9.9. Не позднее 10 календарных дней со дня окончания повторной проверки администрацией принимается одно из следующих решений в форме уведомления:

- о соответствии многодетной семьи (семьи) требованиям, установленным статьями 1 и 2 Закона № 64;
- о несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64.

Копия решения, указанного в настоящем пункте, направляется (выдается) администрацией заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается лично под подпись.

В случае принятия решения о несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64, администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения принимается решение об отказе в предоставлении социальной выплаты и об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка с указанием причин такого отказа. Копия решения, указанного в настоящем абзаце, направляется (выдается) администрацией родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.9.10. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка претендентов направляет многодетной семье (семье) или законному представителю уведомление о предоставлении такой семье социальной выплаты в соответствующем году. В уведомлении, указанном в настоящем пункте, указывается информация о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты.

3.9.11. Многодетная семья (семья) либо законный представитель до 31 марта года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.9.10 настоящего подраздела, подает (направляет) в администрацию заявление о перечислении средств социальной выплаты.

3.9.12. По результатам рассмотрения заявления, указанного в пункте 3.9.11 настоящего подраздела, администрация не позднее 20 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении социальной выплаты либо решение об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин такого отказа, предусмотренных подпунктом 2.9.1.11 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Копия решения, указанного в настоящем пункте, направляется (выдается) администрации родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.10. Рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка либо принимает решение об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае выявления недостоверных сведений, указанных в заявлении об изменении семейного положения (состава семьи).

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об изменении семейного положения (состава семьи) многодетной семьи (семьи) либо одного из членов многодетной семьи (семьи) в случае изменения семейного положения (состава семьи).

3.10.2. Сотрудник Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении семейного положения (состава семьи) многодетной семьи (семьи) либо одного из членов многодетной семьи (семьи) в случае изменения семейного положения (состава семьи), осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка либо принимает решение об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае выявления недостоверных сведений, указанных в заявлении об изменении семейного положения (состава семьи).

3.10.3. Сотрудник Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта решения, указанного в пункте 3.10.2 настоящего подраздела, передает его на утверждение (подписание) главе района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района.

3.10.4. Сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района решения о внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка либо принимает решение об отказе во внесении изменений в решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе и первоочередного) предоставления земельного участка в случае выявления недостоверных сведений, указанных в заявлении об изменении семейного положения (состава семьи) осуществляет его направление (выдачу) заявителю почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем (представителем заявителя) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.11.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;
- 2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;
- 3) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

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

3.11.4. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделами 3.2 и 2.13 настоящего административного регламента.

3.11.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. 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.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением Администрации.

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

4.2.1. 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 (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муници-

пальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей (представителей заявителя)).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, 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 решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) заместителю главы администрации, координирующему и контролирующему деятельность отдела, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц отдела;
- 2) главе администрации на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации, координирующего и контролирующего деятельность отдела;
- 3) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте vagai.admtuymen.ru в сети Интернет, Едином и Региональном порталах, 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:

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением администрации Вагайского муниципального района 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
(бланк заявления)**

Наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия и номер
Дата выдачи
Кем выдан

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия и номер
Дата выдачи
Кем выдан

3. Почтовый адрес
Телефон для связи
Адрес электронной почты
Дополнительный адрес электронной почты или (и) номер телефона для связи <1>

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

4. Прошу принять нашу семью в составе:
Родители (одинокая (-ий) мать/отец) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы) Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата рождения

на учет в целях бесплатного предоставления в общую долевую собственность садового земельного участка земельный участок для индивидуального жилищного строительства

5. Место жительства многодетной семьи за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления

6. Наличие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
Отсутствие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов)

7. Многодетная семья либо один из членов многодетной семьи состоит на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении <2>

8. Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении
в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления по адресу:

9. Способ уведомления о результате оказания государственной услуги <3>:

10. Примечание <4>:

11. На дату подачи настоящего заявления:

- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 2) родители (одинокая мать/отец) проживают на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет;
- 3) многодетная семья проживает по месту жительства в Тюменской области;
- 4) многодетной семье садовые земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;
- 5) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;
- 6) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление.

12. Правильность сообщенных сведений подтверждаем (-ю).

Предупреждены об ответственности за представление недостоверных сведений и документов, подтверждаем отсутствие заведомо ложных и не соответствующих действительности сведений, неточностей и противоречий в содержании представляемых документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

Предупреждены о том, что выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых наша семья будет принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, является основанием для снятия нашей семьи с такого учета. Даем согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов нашей семьи, в том числе на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну в отношении членов нашей семьи.

В случае изменения обстоятельств (выезд на постоянное место жительства в иное муниципальное образование, изменение сведений об инвалидности членов многодетной семьи (семьи), сведений о постановке многодетной семьи (семьи) либо одного из членов многодетной семьи (семьи) на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении, смена номера телефона, указанного в заявлении) обязуемся уведомить соответствующий орган местного самоуправления в течение 20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

В случае изменения семейного положения, состава многодетной семьи (семьи) обязуемся уведомить соответствующий орган местного самоуправления в течение 20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств в порядке, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

(Подпись)	(Инициалы, фамилия)	
13. К заявлению прилагаются:		
1. _____ на _____ л. в 1 экз.;		
2. _____ на _____ л. в 1 экз.;		
3. _____ на _____ л. в 1 экз.;		
4. _____ на _____ л. в 1 экз.		
14. Подпись _____		Дата
(Подпись) _____	(Инициалы, фамилия) _____	
(Подпись) _____	(Инициалы, фамилия) _____	«__» ____ г.

<1> Указывается в качестве дополнительного способа информирования заявителя.

<2> Указывается орган местного самоуправления либо организация, где состоит многодетная семья либо один из членов многодетной семьи на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении.

<3> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).

<4> Заполняется по желанию заявителя.

<5> Сведения могут быть поданы посредством:

- электронной почты: _____;
- почтовой связи на бумажном носителе по адресу: _____;
- личного посещения по адресу: _____.

**Заполняется при подписании заявления
представителем заявителя**

Представитель по доверенности _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя без сокращений)

(номер и дата выдачи доверенности)

**Приложение № 2 к регламенту
(бланк заявления)**

Наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия и номер
Дата выдачи
Кем выдан

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия и номер
Дата выдачи
Кем выдан

3. Почтовый адрес
Телефон для связи
Адрес электронной почты
Дополнительный адрес электронной почты или (и) номер телефона для связи <1>

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

4. Прошу предоставить социальную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно
Родители (одинокая (-ий) мать/отец) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы) Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата рождения

5. Место жительства многодетной семьи за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления

6. Наличие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
Отсутствие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов)

7. Многодетная семья (семья) либо один из членов многодетной семьи (семьи) состоит на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении <2>

8. Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении
в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу:

9. Способ уведомления о результате оказания государственной услуги <3>:

10. Примечание <4>:

11. На дату подачи настоящего заявления:
- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
 - 2) родители (одинокая мать/отец) проживают на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет;
 - 3) многодетная семья проживает по месту жительства в Тюменской области;
 - 4) многодетной семье садовые земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;
 - 5) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;
 - 6) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление.

12. Правильность сообщенных сведений подтверждаем (-ю).

Предупреждены об ответственности за представление недостоверных сведений и документов, подтверждаем отсутствие заведомо ложных и не соответствующих действительности сведений, неточностей и противоречий в содержании представляемых документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

Даем согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов нашей семьи, в том числе на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну в отношении членов нашей семьи.

В случае изменения обстоятельств (выезд на постоянное место жительства в иное муниципальное образование, изменение сведений об инвалидности членов многодетной семьи (семьи), сведений о постановке многодетной семьи (семьи) либо одного из членов многодетной семьи (семьи) на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении, смена номера телефона, указанного в заявлении) обязуемся уведомить <5> соответствующий орган местного самоуправления в течение 20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

В случае изменения семейного положения, состава многодетной семьи (семьи) обязуемся уведомить соответствующий орган местного самоуправления в течение 20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств в порядке, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

	(Подпись)		(Инициалы, фамилия)
13. К заявлению прилагаются:			
1. _____	на _____ л. в 1 экз.;		
2. _____	на _____ л. в 1 экз.;		
3. _____	на _____ л. в 1 экз.;		
4. _____	на _____ л. в 1 экз.		
14. Подпись		Дата	

(Подпись)			«__» ____ г.

(Подпись)			(Инициалы, фамилия)

<1> Указывается в качестве дополнительного способа информирования заявителя.

<2> Указывается орган местного самоуправления либо организация, где состоит многодетная семья (семья) либо один из членов многодетной семьи (семьи) на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении.

<3> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).

<4> Заполняется по желанию заявителя.

<5> Сведения могут быть поданы посредством:

- электронной почты: _____;
- почтовой связи на бумажном носителе по адресу: _____;
- личного посещения по адресу: _____.

**Заполняется при подписании заявления
представителем заявителя**

Представитель по доверенности _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя без сокращений)

(номер и дата выдачи доверенности)

**Приложение № 3 к регламенту
(бланк заявления)**

Наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Серия и номер	Дата выдачи
Вид документа, удостоверяющего личность		
Кем выдан		
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Серия и номер	Дата выдачи
Вид документа, удостоверяющего личность		
Кем выдан		
3. Почтовый адрес		
Телефон для связи		
Адрес электронной почты		
Дополнительный адрес электронной почты или (и) номер телефона для связи <1>		

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

4. Прошу перечислить средства социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно	
Родители (одинокая (-ий) мать/отец)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата рождения

5. Социальная выплата предоставляется на <2>:

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения на первичном рынке жилья;

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения на вторичном рынке жилья;

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

на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, выданного юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов, на приобретение жилого помещения;

на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, выданного юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов:

на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение;

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

на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов, на приобретение жилого помещения, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по такому кредиту или займу;

на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов:

на оплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по такому кредиту или займу;

на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов, на строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по такому кредиту или займу.

6. Реквизиты счета, на который будут перечисляться средства социальной выплаты:

Наименование банка, в котором открыт лицевой счет:

ИНН:

КПП:

Расчетный счет банка:

Корреспондентский счет:

БИК:

Лицевой счет получателя <3>

7. Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу:

8. Способ уведомления о результате оказания

государственной услуги <4>:

9. Примечание <5>:

10. На дату подачи настоящего заявления:

- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 2) родители (одинокая мать/отец) проживают на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет;
- 3) многодетная семья проживает по месту жительства в Тюменской области;
- 4) многодетная семья (семья) либо один из членов многодетной семьи (семьи) состоит на учете в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении (с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»);
- 5) многодетной семье (семье) садовые земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;
- 6) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;
- 7) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление.

11. Правильность сообщенных сведений подтверждаем (-ю).

Предупреждены об ответственности за представление недостоверных сведений и документов, подтверждаем отсутствие заведомо ложных и не соответствующих действительности сведений, неточностей и противоречий в содержании представляемых документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

Даем согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов нашей семьи, в том числе на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну в отношении членов нашей семьи.

12. К заявлению прилагаются:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.;
2. _____ на _____ л. в 1 экз.;
3. _____ на _____ л. в 1 экз.;
4. _____ на _____ л. в 1 экз.

13. Подпись _____ Дата _____

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

«__» _____ г.
 (Подпись) (Инициалы, фамилия)

- <1> Указывается в качестве дополнительного способа информирования заявителя.
 <2> Указывается цель на которую предоставляется социальная выплата.
 <3> Указывается один из следующих счетов: счет продавца (застройщика) жилого помещения, счет эскроу; ссудный счет заемщика; банковский счет заимодавца.
 <4> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).
 <5> Заполняется по желанию заявителя.

**Заполняется при подписании заявления
представителем заявителя**

Представитель по доверенности _____
 (фамилия, имя, отчество представителя заявителя
без сокращений)

 (номер и дата выдачи доверенности)

**Приложение № 4 к регламенту
(бланк заявления)**

Наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1. Фамилия, имя, отчество
(при наличии)
 Вид документа, удостоверяющего личность
 Серия и номер Дата выдачи
 Кем выдан
2. Фамилия, имя, отчество
(при наличии)
 Вид документа, удостоверяющего личность
 Серия и номер Дата выдачи
 Кем выдан
3. Почтовый адрес
 Телефон для связи
 Адрес электронной почты
 Дополнительный адрес
 электронной почты или (и)
 номер телефона для связи <1>

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

4. Прошу включить в перечень многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, семью в составе:
 Родители (одинокая (-ий) мать/отец) Фамилия, имя, отчество (при наличии)
- Дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы) Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата рождения
5. Наличие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) Фамилия, имя, отчество (при наличии)
6. Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:
 в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении
 в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу:
7. Способ уведомления о результатах рассмотрения заявления <2>:
8. Примечание <3>:

9. На дату подачи настоящего заявления <4>:

- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
 2) родители (одинокая мать/отец) проживают на территории Тюменской области (включая проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) не менее 5 лет;
 3) многодетная семья проживает по месту жительства в Тюменской области;
 4) многодетной семье садовые земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;
 5) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;
 6) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление.
 10. Правильность сообщенных сведений подтверждаем (-ю).

Предупреждены об ответственности за представление недостоверных сведений и документов, подтверждаем отсутствие заведомо ложных и не соответствующих действительности сведений, неточностей и противоречий в содержании представляемых документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

Предупреждены о том, что выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых наша семья будет принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, является основанием для снятия нашей семьи с такого учета. Даем согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов нашей семьи, в том числе на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну в отношении членов нашей семьи.

В случае изменения обстоятельств (выезд на постоянное место жительства в иное муниципальное образование, изменение сведений об инвалидности членов многодетной семьи (семьи), сведений о постановке многодетной семьи (семьи) либо одного из членов многодетной семьи (семьи) на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении, смена номера телефона, указанного в заявлении) обязуемся уведомить <5> соответствующий орган местного самоуправления в течение

20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

В случае изменения семейного положения, состава многодетной семьи (семьи) обязуемся уведомить соответствующий орган местного самоуправления в течение 20 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств в порядке, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

11. К заявлению прилагаются:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.;
 2. _____ на _____ л. в 1 экз.;
 3. _____ на _____ л. в 1 экз.;
 4. _____ на _____ л. в 1 экз.

12. Подпись _____ Дата _____
 (Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.

 (Подпись) (Инициалы, фамилия)

<1> Указывается в качестве дополнительного способа информирования заявителя.

<2> Указывается способ уведомления о результатах рассмотрения заявления (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).

<3> Заполняется по желанию заявителя.

<4> Положения, предусмотренные пунктом 9 настоящего Заявления, применяются в случае подачи заявления многодетной семьей (семьей).

<5> Сведения могут быть поданы посредством:

- электронной почты: _____;
 - почтовой связи на бумажном носителе по адресу: _____;
 - личного посещения по адресу: _____.

**Заполняется при подписании заявления
представителем заявителя**

Представитель по доверенности _____
 (фамилия, имя, отчество представителя заявителя
без сокращений)

 (номер и дата выдачи доверенности)

Приложение № 5 к регламенту

№ **Администрация Вагайского
муниципального образования**

- | № | Сведения о заявителе (представителе заявителя) | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, выдавший орган, дата выдачи), вид и реквизиты документа ^б , подтверждающего полномочия представителя заявителя | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|----|--|--------------------------------------|---|---|
| 1. | | | | |

Заявитель
Представитель заявителя

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))
 заключающуюся в _____

(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки)

(опечатки)

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

- посредством направления на указанный выше адрес электронной почты;
 почтовым отправлением на указанный выше адрес;
 при личном обращении в МФЦ.

2. Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ Дата: _____
 (Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.
 3. Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ Дата: _____
 (Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.

б - указывается в случае направления заявления представителем заявителя

Приложение № 6 к регламенту

 (ФИО, адрес заявителя)

Уведомление о варианте предоставления земельного участка

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ вам предлагается земельный участок площадью: _____ кв.м. с кадастровым номером: _____, расположение: _____, с разрешенным использованием: _____.

Информируем о том, что в течение 60 календарных дней со дня получения настоящего уведомления вам следует направить в администрацию _____ муниципального образования письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка.

Дополнительную информацию по данному вопросу вы можете получить в администрации _____, адрес: _____, телефон: _____.

**ПРОВОДИТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР И ПРИЕМ
ЗАЯВЛЕНИЙ ОТ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПОСТУПИТЬ
В ВЫСШИЕ ВОЕННО-УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
с января 2022 года по 20 апреля 2022 года**

**Обращаться: Военный комиссариат
Вагайского района, 626240, Тюменская область,
Вагайский район, с. Вагай, ул. Красногвардейская, 28,
телефон 8(34539) 2-33-75**



№ п/п	Наименование вузов	Предметы ЕГЭ - БАЛЛ - Специальность
1.	Московское высшее общевойсковое командное училище	Русский язык - 36, математика - 30, обществознание - 42 - Мотострелковые специальности
2.	Новосибирское высшее военное командное училище	Русский язык - 40, математика - 30, обществознание - 42, - Войсковая разведка
3.	Дальневосточное высшее общевойсковое командное училище (г. Благовещенск)	Русский язык - 36, математика - 27, обществознание - 42 - Морская пехота
4.	Казанское высшее танковое командное училище (г. Казань)	Русский язык - 40, математика - 33, обществознание - 45 - Командиры танковых взводов
5.	Рязанское высшее воздушно-десантное командное училище ЮНОШИ ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 32, обществознание - 42 - Управление персоналом
6.	Тюменское высшее военно-инженерное командное училище	Русский язык - 36, математика - 32, физика - 36 - Системы специальной связи
7.	Михайловская военная артиллерийская академия (г. С-Петербург)	Русский язык - 36, математика - 32, физика - 41 - Саперное дело, сооружение мостов
8.	Военная академия войсковой ПВО ВС РФ (г. Смоленск)	Русский язык - 40, математика - 45, физика - 45 - Ракетно-артиллерийские специальности
9.	Военная академия РХБЗ (г. Кострома)	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Инженеры-радиотехники
10.	ВУНЦ ВВС «Военно-воздушная академия» (г. Воронеж)	Русский язык - 36, математика - 27, химия - 45 - Радиационная Хим. Био. Защита
11.	Краснодарское высшее военное авиационное училище летчиков	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Инженерные и наземные специальности
12.	ВУНЦ ВВС «Военно-воздушная академия» (филиал г. Сызрань)	Русский язык - 36, математика - 27, география - 37 - Метеорология
13.	ВУНЦ ВВС «Военно-воздушная академия» (филиал г. Челябинск)	Русский язык - 36, математика - 27, информатика - 40 - Управление персон./Тыл. обеспеч.
14.	ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» (г. С-Петербург) Военный институт (военно-морской) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Летчик-командир
15.	ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» (г. С-Петербург) Военный институт (военно-морской политехнический) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Вертолетчик
16.	ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» (филиал г. Калининград) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Летчик-штурман
17.	Тихоокеанское высшее военно-морское училище (г. Владивосток)	Русский язык - 40, математика - 30, физика - 40 - Эксплуатация судов/вооружение
18.	Черноморское высшее военно-морское училище (г. Севастополь)	Русский язык - 40, математика - 30, физика - 40 - Эксплуатация судов/вооружение
19.	Военная академия РВСН (г. Балашиха, Московская обл.)	Русский язык - 40, математика - 30, физика - 40 - Эксплуатация судов/вооружение
20.	Военная академия РВСН им. Петра Великого (филиал г. Серпухов)	Русский язык - 40, математика - 30, физика - 40 - Ракетно-ядерное вооружение
21.	Военно-космическая академия (г. С-Петербург) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 40, математика - 45, физика - 45 - Ракетно-космическое вооружение
22.	Ярославское высшее военное училище ПВО	Русский язык - 38, математика - 28, физика - 38 - Противовоздушная оборона
23.	Военная академия воздушно-космической обороны(г. Тверь) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 28, физика - 36 - Противовоздушная и космическая оборона
24.	Военная академия связи (г. С-Петербург) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Системы специальной связи
25.	Военный университет радиоэлектроники (г. Череповец)	Русский язык - 40, математика - 40, физика - 40 - Радиоэлектронная борьба (РЭБ)
26.	Краснодарское высшее военное училище имени С.М. Штеменко	Русский язык - 46, математика - 32, физика - 41, информатика - 40 - Информ. безопасность
27.	Военный университет (г. Москва) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 37, математика - 37, биология - 37 - Психология
28.	Военная академия МТО (г. С-Петербург)	Русский язык - 37, история - 33, литература - 33 - Военная журналистика
29.	Военная академия МТО Военный институт (железнодорожных войск и военных сообщений) (г. С-Петербург)	Русский язык - 50, история - 46, иностранный язык - 50 - Военный переводчик
30.	Военная академия МТО Военный институт (инженерно-технический) (г. С-Петербург)	Русский язык - 50, математика - 50, обществознание - 48 - Экономическая безопасность
31.	Военная академия МТО (филиал г. Вольск, Саратовская обл.)	Русский язык - 50, история - 48, обществознание - 50 - Правовое обеспечение нац. безоп.
32.	Военная академия МТО (филиал г. Пенза)	Русский язык - 40, история - 40, литература - 40 - Дирижирование военн. дух. оркестром
33.	Военная академия МТО (филиал г. Омск)	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Строительство автодорог и мостов
34.	Военно-медицинская академия (г. С-Петербург) ДЕВУШКИ в том числе	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Строительство военных сооружений
35.	Военный институт физической культуры (г. С-Петербург)	Русский язык - 36, математика - 27, география - 37 - Объединенное обеспечение войск материальными ресурсами
36.	183 Учебный центр, только СПО (г. Ростов-на -Дону)	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Эксплуатация оружия и боеприпасов
37.	Санкт-Петербургский военный институт ФСВНГ РФ	Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Танкотехническое обеспечение войск
38.	Саратовский военный институт ФСВНГ РФ	Русский язык - 60, биология - 60, химия - 65 - Лечебное дело
39.	Пермский военный институт ФСВНГ РФ	Русский язык - 60, биология - 60, химия - 65 - Стоматология
40.	Новосибирский военный институт ФСВНГ РФ	Русский язык - 50, биология - 50, химия - 50 - Фармация
41.	Академия гражданской защиты МЧС (г. Москва)	Русский язык - 50, биология - 50, химия - 50 - Медико-профилактическое дело
		Русский язык - 36, биология - 36, физкультура - 60 - Преподаватель физо в военных вузах
		Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Операторы беспилотных дронов
		Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Вооружение специального назначения
		Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Вооружение специального назначения
		Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Вооружение специального назначения
		Русский язык - 36, математика - 27, физика - 36 - Спасатель

ПРИМЕЧАНИЕ: По программе среднего профессионального образования сроком обучения 2 года 10 месяцев принимают вузы под номерами:
3; 5; 6; 7; 8; 9; 14; 15; 16; 17; 18; 20; 21; 24; 25; 26; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36.

Адрес редакции: 626240.
Тюменская область, с. Вагай, ул.
Советская, 34.
Телефоны: гл. редактора –
23-4-70, ответственного секре-
таря, отдела местного само-
управления и социальных проб-
лем – 23-5-86, бухгалтерии – 23-
4-83, редакции радиoproграммы
«Вагай» – 23-4-41, корректора
– 23-4-56.

e-mail:
vagayst@mail.ru

6+

Газета зарегистрирована управ-
лением федеральной службы
по надзору в сфере связи, инфор-
мационных технологий и массовых
коммуникаций по Тюменской обла-
сти, Ханты-Мансийскому АО – Югре
и Ямало-Ненецкому АО 22.12.2016 г.
Свидетельство о регистрации ПИ
№ТУ72-01413.

АДРЕС В ИНТЕРНЕТЕ: [http://
vagayst.ru](http://vagayst.ru); <http://tyumedia.ru>,
Портал СМИ Тюменской области

ГАЗЕТА ВЫПУСКАЕТСЯ ПРИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.

Мнение авторов публикаций
может не совпадать с точкой
зрения редакции. За содержание
объявлений, рекламы несут от-
ветственность рекламодатели.
При перепечатке ссылка на «Сель-
ский труженик» обязательна.

Газета набрана и сверстана в ком-
пьютерном отделе АНО «ИИЦ
«Сельский труженик».
Отпечатано в АНО «ИИЦ «Красное
знамя», 625031, г. Тюмень, ул. Шиш-
кова, 6.

Гл. редактор И. И. Гайсин.

Время сдачи в печать по графику
- 11.00, факт. - 10.30 14.02.2022 г.
Тираж 1628. Заказ 257. Объем –
1 печатный лист. Индекс 54333.

Учредитель: Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области,
г. Тюмень, ул. Володарского, 45.
Издатель: Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Сельский труженик». 626240,
Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Советская, 34.