

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14.02.2022** |  | **№ 20** |

**г.Ишим**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений**  **в постановление от 02.09.2015 №120** |

**В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, 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 трёх и более детей», Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 №340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей», Постановлением Правительства Тюменской области от 03.07.2020 №439-п «О внесении изменений в постановление от 10.10.2011 №340-п», руководствуясь статьями 32, 33 Устава Ишимского муниципального района**

**п о с т а н о в л я ю:**

**1. Приложение к постановлению администрации Ишимского муниципального района от 02.09.2015 №120 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.**

**2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ишимская правда», приложение к настоящему постановлению обнародовать в местах официального обнародования нормативных правовых актов Ишимского муниципального района.**

**3. Управлению делами администрации Ишимского муниципального района:**

**- разместить настоящее постановление на Едином портале государственных и муниципальных услуг (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**) и на официальном сайте Ишимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**- направить настоящее постановление в Ишимский филиал ГАУ ТО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ) для использования в работе.**

**4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Тюменцева И.В., заместителя главы Ишимского района.**

**Глава района С.Н. Ломовцев**

**Приложение к постановлению**

**администрации Ишимского**

**муниципального района**

**от 14.02.2022 № 20**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков 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 Ишимского 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 при одновременном соблюдении следующих условий:

- 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;

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

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

- 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 вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации;

- многодетная семья состоит на учете в качестве нуждающейся в жилых помещениях (далее – заявители, многодетная семья, семья);

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

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

1.3. Справочная информация.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на сайте администрации Ишимского муниципального района Тюменской области, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ишимского муниципального района Тюменской области (далее – администрация).

Структурным подразделением администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является муниципальное казённое учреждение «Земельно-градостроительная служба Ишимского муниципального района» (далее — МКУ «ЗГС»).

В предоставлении муниципальной услуги участвует Управление недвижимости администрации Ишимского муниципального района Тюменской области (далее –управление недвижимости).

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) 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 многодетной семьи (семьи) 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 многодетной семьи (семьи) 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 многодетной семьи (семьи) 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 бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

2.3.1.12. Решение о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления 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 учёт 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 учёт 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 трёх и более детей, утверждённым 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 учётом 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 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 - в течение 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 (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 (семьи) 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 с учета - не позднее 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 - в течение 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 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» от трех предложенных вариантов предоставления земельного участка).

2.4.6. Срок принятия решения о принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учёт в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка, решение об отказе в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учёт 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 учёта 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 снятия многодетной семьи (семьи) с учёта 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 размещён на официальном сайте Администрации Ишимского муниципального района ishim-mr.admtyumen.ru, в разделе «Власть», подраздел «Администрация», вкладка «Государственные и муниципальные услуги» и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых 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.admtyumen.ru](http://www.uslugi.admtyumen.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путём 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 учёт 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) документ, 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) – предоставляется заявителем в случае, если данный факт подтверждается решением суда;

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 усыновлённых 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) документ, подтверждающий факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя), и трёх и 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);

ж) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

з) документ, подтверждающий постановку многодетной семьи либо одного из членов многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся (нуждающегося) в жилом помещении;

2.6.1.3. Заявление о повторном предоставления 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 многодетной семьи (семьи), законного представителя;

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 многодетной семьи (семьи), законного представителя о решениях, принятых в соответствии с настоящим 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.

Заявление подписывается представителем многодетной 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.

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. Заявление 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 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. Предъявления оригинала документа не требуется в случае предоставления копии такого документа, верность которой засвидетельствована нотариусом.

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

Заявление подаётся лично родителями (усыновителями), одним из родителей (усыновителей), законным представителем, иным уполномоченным лицом при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности либо направляется почтовым оправлением 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 в семье, 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) подаёт (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 подаёт (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 рынке 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 подаётся представителем заявителя);

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

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

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

- 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 оплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома:

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

3) в случае перечисления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, на погашение основной суммы 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 подаётся представителем заявителя);

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

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

- 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 договор 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) (в случае перечисления социальной выплаты на погашение основной суммы долга (части суммы основного долга) и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу);

-выписка из Единого государственного реестра 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;

- 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) путём направления МКУ «Земельно-градостроительная служба ИМР» следующих запросов:

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности на приобретенное жилое помещение;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект долевого строительства;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая 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) сведения о государственной регистрации актов о рождении ( в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского сотояния 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) справка 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) справка или иной документ, содержащий сведения об инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

3) справка или иной документ, содержащий сведения о постановке многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, выданную (выданный) органом местного самоуправления по месту жительства многодетной семьи;

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

5) справка или иной документ, содержащий сведения о постановке семьи на учёт в качестве нуждающейся в жилом помещении (предоставляется на дату смерти, объявления умершими обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трёх 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 трёх и 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 статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

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

4) выявленное по итогам проверки, предусмотренной пунктом 8.11 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 им (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 трёх и более детей, - одного родителя (усыновителя)) о снятии с учёта;

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 подраздела.

Снятие заявителей с учета осуществляется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области №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. Основанием для отказа в принятии гражданина (граждан) и (или) ребенка (детей) на учёт 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 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 учёта 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 учёта;

2) неполучение уполномоченным органом 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. Основаниями для отказа в повторном бесплатном предоставлении земельного участка гражданину (гражданам) (за исключением семьи, интересы которой представляет законный представитель) являются:

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 (граждан) от двух предложенных МКУ «Земельно-градостроительная служба ИМР» 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 трёх предложенных МКУ «Земельно-градостроительная служба ИМР» 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 или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2, 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6, подпунктами 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 нарушениями 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;

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 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 уполномоченный орган 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 платы 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 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 работы графика работы – в первый рабочий день, следующий за днём 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 предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение режима работы администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим 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 требования, 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](http://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](http://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 в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или 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 принятия прешения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;

6) снятие многодетных семей (семей) с учёта;

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 учёт 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 учёт 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) получать 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 передаётся 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 пунктом 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, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным 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 раздела 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 заявлений, 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 МКУ «ЗГС» обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации заявлений (в электронном виде, а также на бумажном носителе).

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник МКУ «ЗГС» в срок, установленный подразделом 2.13 настоящего административного регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приёме документов 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 соблюдений 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 МКУ «ЗГС» обеспечивает их прием.

3.2.4. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник МКУ «ЗГС», ответственный за приём заявлений, обеспечивает их регистрацию журнале регистраций (в электронном виде, на бумажном носителе).

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о принятии многодетной семьи на учетили об отказе в принятии многодетной семьи на учет.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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 пункте 2.9.1.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента;

- подготовку проекта решения в виде распоряжения (далее: распоряжение) о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, распоряжения о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо проекта распоряжения 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 МКУ «ЗГС» в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта распоряжения, указанных в абзаце 3 пункта 3.3.2 настоящего подраздела передает его на согласование начальнику Управления недвижимости администрации Ишимского муниципального района (далее: начальник управления) и в юридический отдел, и для утверждения (подписания) главе Ишимского муниципального района, либо заместителю главы района (далее: глава района), который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления главе района.

3.3.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 2 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района распоряжения о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, распоряжения о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо проекта распоряжения 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 отправлением 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 бесплатного предоставления земельного участка.

3.4.2. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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 МКУ «ЗГС» в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта уведомления, указанного в пункте 3.4.2 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) начальнику управления, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к начальнику управления.

3.4.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 1 рабочего дня со дня утверждения (подписания) начальником управления недвижимостиуведомления 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 отправлением (в том числе отправлением, 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 МКУ «ЗГС» 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 МКУ «ЗГС» в течение 1 календарного дня со дня окончания проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным Законом №64, передаёт заявление и документы на рассмотрение Совместной комиссии по выработке решения о предоставлении и передаче земельных участков юридическим лицам и гражданам (далее: Совместная комиссия).

Специалист управления недвижимости на основании заключения Совместной комиссии в течение 2 календарных дней осуществляет подготовку одного из следующих решений:

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

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

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

3.5.4. Сотрудник управления недвижимости в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов одного из решений, указанных в пункте 3.5.3 настоящего подраздела передает их на согласование начальнику управления и в юридический отдел, и для утверждения (подписания) главе района (заместителю главы района), которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района (заместителю главы района).

3.5.5. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района (заместителем главы 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 отправлением 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, сотрудник МКУ «ЗГС» 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 на рассмотрение заседания Совместной комиссии.

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 МКУ «ЗГС» 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) предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка, в форме уведомления администрации.

3.6.3. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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 согласование начальнику управления и в юридический отдел, и для утверждения (подписания) главе района,который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района.

3.6.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой районарешенияоб 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 родителям (усыновителям), 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 учёта

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

3.7.2. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о снятия с учёта или выявления сведений, указанных в подпункте 2.9.1.4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о снятии заявителя с учёта. Решение готовится в форме распоряжения администрации.

3.7.3. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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 согласование начальнику управления и в юридический отдел, и для утверждения (подписания) главе района (заместителю главы района), который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления главе района (заместителю главы района).

3.7.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой районарешенияо снятии заявителя с учета, указанного в пункте 3.7.3 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения заявителю (представителю заявителя) при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности 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 МКУ «ЗГС» 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 пункте 2.9.1.6 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также 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. Решение готовится в форме распоряжения.

3.8.3. Сотрудник управления недвижимости в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов решений (в форме распоряжений), указанных в абзаце 3 пункта 3.8.2 настоящего подраздела передает их на согласование начальнику управления, и в юридический отдел, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарных дней со дня их поступления к главе района (заместителю главы района).

3.8.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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. Земельные участки предоставляются 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) ребенку (детям) 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) ребенку (детям) или законному представителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается гражданину (гражданам) 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 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", 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 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 уполномоченным органом 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 Тюменской области от 28.12.2015 №150 "О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона №64», 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 уполномоченным органом 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 Тюменской области от 28.12.2015 №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 уполномоченным органом 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 Тюменской области от 28.12.2015 №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 уполномоченным органом 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 уполномоченный орган 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) копии 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 уполномоченный орган не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, а также в случае поступления в уполномоченный орган сведений от отделения почтовой связи о неполучении уведомления уполномоченного органа, направленного в установленном порядке, в связи с неявкой в отделение почтовой связи для получения указанного уведомления либо отсутствием адресата 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, уполномоченным органом 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 (в форме распоряжения) 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) сотрудником МКУ «ЗГС» 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 жилыми помещениями 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 жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.2. В целях рассмотрения заявления о предоставлении многодетным семьям (семьям) социальной выплаты в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов сотрудником МКУ «ЗГС» проводится проверка сведений, подтверждающих соответствие семьи (семьи) требованиям, установленным статьями 1 (за исключением проверки требований о возрасте и проверки факта совместного проживания с родителями (усыновителями) (в семья, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трёх 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 учёт в качестве нуждающейся в жилых помещениях, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом части 4 статьи 3 Закона №64, наличия в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей инвалидов) Закон №64 (с учётом пункта 1.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков).

3.9.3 Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 10 календарных дней со дня окончания проверки осуществляет:

-его рассмотрение на предмет наличия основания 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 МКУ «ЗГС» в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце третьем пункта 3.9.3 настоящего подраздела передаёт их на согласование начальнику управления и на утверждение (подписание) главе района (заместителю главы района), которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня их поступления к главе района (заместителю главы района).

Сотрудник МКУ «ЗГС» 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 либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается 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 абзацем третьим подпункта 2.9.1.9 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, сотрудником МКУ «ЗГС» 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 земельного участка направляется (выдаётся) сотрудником МКУ «ЗГС» 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 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 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.

3.9.8. 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 (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 подаёт (направляет) в администрацию в произвольной форме заявление с приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. В заявлении многодетная семья (семья) указывает, что обстоятельства, имеющие значения 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 семьёй заявления, указанного в настоящем абзаце, многодетная семья считается отказавшейся от получения социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствующем году. Многодетная семья, подавшая (направившая) заявление, указанное в настоящем абзаце, включается с составом семьи, указанным в заявлении, в список многодетных семей – претендентов на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в планируемом году.

3.9.9. 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 истечении одного календарного года со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.10.2 настоящего подраздела, и до года, предшествующего году, в котором планируется предоставить социальную выплату.

3.9.10. Не позднее 10 календарных дней со дня окончания повторной проверки уполномоченный орган принимает одно из следующих решений в форме уведомления:

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

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

Копия решения, указанных в настоящем пункте, направляется (выдается) сотрудником МКУ «ЗГС» 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 (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 земельного участка с указанием причин такого отказа. Копия решения, указанного в настоящем абзаце, направляется (выдается) сотрудником МКУ «ЗГС» 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.

3.9.11. Сотрудник МКУ «ЗГС» 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.

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

3.9.13. 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) сотрудником МКУ «ЗГС» родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решением 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 МКУ «ЗГС» 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, в форме распоряжения администрации 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 МКУ «ЗГС» в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта решения, указанного в пункте 3.10.2 настоящего подраздела, передает его на согласование начальнику управления недвижимости и в юридический отдел, на утверждение (подписание) главе района (заместителю главы района),который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района(заместителю главы района).

3.10.4. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) главой района (заместителем главы 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 МКУ «ЗГС» и администрации, осуществляют начальник управления недвижимости, заместитель главы района, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица МКУ «ЗГС» и 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 МКУ «ЗГС» и администрации положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением главы 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, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации.

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

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению 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 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 района, координирующему и контролирующему деятельность управления недвижимости и МКУ «ЗГС», на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц МКУ «ЗГС»;

2) главе района на решения и действия (бездействие) заместителя главы района, координирующего и контролирующего деятельность управления недвижимости;

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте МО 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 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением администрации Ишимского муниципального района от 27.03.2019 №43 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Ишимского муниципального района, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, муниципальными служащими администрации Ишимского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, и сотрудниками МФЦ».

**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 | |  | | | | |
| 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 | |  | | земельного участка 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 состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении <1> | | | |  | | |
| 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 муниципальной услуги <2>: | | | |  | | |
| 10. | Примечание <3>: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 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 N 64 "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 N 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. | | | | | | |
| 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 орган местного самоуправления либо организация, где состоит многодетная семья на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении.*

*<2> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).*

*<3> 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 №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 | |  | | | | |
| 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 состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении <1> | | | |  | | |
| 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 муниципальной услуги <2>: | | | |  | | |
| 10. | Примечание <3>: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 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 N 64 "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 N 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. | | | | | | |
| 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 орган местного самоуправления либо организация, где состоит многодетная семья на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении.*

*<2> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).*

*<3> 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 №3 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 | | |  | | | | | |
| 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 |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | Социальная выплата предоставляется на <1> | | | | | | | | |
| 5. |  | оплату цены договора купли-продажи жилого помещения на первичном рынке жилья | | | | | | | |
|  | уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, выданного юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов | | | | | | | |
|  | погашение основной суммы долга и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу на приобретение жилого помещения, выданному юридическим лицом, созданным Правительством Тюменской области и осуществляющим предоставление ипотечных займов, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по такому кредиту или займу | | | | | | | |
|  |  | уплату цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путём внесения соответствующих средств на счёт эскроу | | | | | | | |
| 6. | Реквизиты счёта, на который будут перечисляться средства социальной выплаты: | | | | | | | | |
| Наименование банка, в котором открыт лицевой счёт: | | | | |  | | | |
| ИНН: | | | | |  | | | |
| КПП: | | | | |  | | | |
| Расчетный счет банка: | | | | |  | | | |
| Корреспондентский счет: | | | | |  | | | |
| БИК: | | | | |  | | | |
| Лицевой счёт получателя: | | | | |  | | | |
| 7. | Способ предоставления результатов рассмотрения заявления: | | | | | | | | |
|  |  | | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном общении | | | |  | | |
|  |  | | В виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу: | | | |  | | |
| 8. | 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. | | | | | | | | |
| 9. | 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 N 64 "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 N 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. | | | | | | | | |
| 10. | 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. | | | | | | | | |
| 11. | Подпись | | | | | | | | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (Подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Инициалы, фамилия) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (Подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Инициалы, фамилия) | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ г. |

--------------------------------

*<1> Указывается орган местного самоуправления либо организация, где состоит многодетная семья на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении.*

*<2> Указывается способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения, иной вариант).*

*<3> 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**

**(бланк заявления)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального образования | | | | | | | |
| 1. | Заявитель |  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | | Полное наименование юридического лица и ОГРН | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  | |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  | |  |  |
| 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. | | |

**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 разрешённым использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информируем о том, что в течение 60 календарных дней со дня получения настоящего уведомления, Вам следует направить в администрацию Ишимского муниципального района 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 Ишимского муниципального района, адрес: г.Ишим, ул.Ленина, д.48, телефон: 834551-2-32-67.