

**АДМИНИСТРАЦИЯ АБАТСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2020№ 135

с. Абатское

*Об утверждении административного*

*регламента по предоставлению муниципальной*

*услуги «Бесплатное предоставление*

*земельных участков гражданам,*

*имеющим трех и более детей»*

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 №340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», руководствуясь статьей 32 устава Абатского муниципального района, Постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - административный регламент), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановления администрации Абатского муниципального района от 08.09.2015 № 79 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», от 13.05.2016 № 28 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Абатского муниципального района от 08.09.2015 № 79», от 21.11.2016 № 80 «О внесении изменения в постановление администрации Абатского муниципального района от 08.09.2015 № 79», от 29.12.2017 № 130 «О внесении изменения в постановление администрации Абатского муниципального района от 08.09.2015 № 79», от 05.07.2018 № 68 «О внесении изменения в постановление администрации Абатского муниципального района от 08.09.2015 № 79» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление (без приложения) в средствах массовой информации и разместить полный текст постановления на официальном сайте Абатского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы района.

Глава района И.Ю. Васильев

Приложение

к постановлению администрации

Абатского муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. № \_\_\_\_\_

**Административный регламент**

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

**1. Общие положения**

***1.1. Предмет регулирования административного регламента***

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков 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 Абатского муниципального района (далее - администрация).

***1.2. Круг заявителей***

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

- 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 № 71-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.

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

1.2.3. От имени заявителей, законного представителя при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу 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, МФЦ, справочные телефоны администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Абатского муниципального района в сети Интернет по адресу: <https://abatsk.admtyumen.ru/mo/Abatsk/government/uslugi.htm> (далее - сайт МО) в разделе «Государственные и муниципальные услуги», 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.

**2. 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.

Органом администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является управление имущественных отношений администрации Абатского муниципального района (далее - Управление).

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.

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

***2.4. Срок предоставления муниципальной услуги***

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (Тридцати) 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 (Пятнадцати) рабочих дней.

2.4.3. Срок со дня получения письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка по день принятия решения о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка - в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня окончания проверки сведений о соответствии многодетной семьи (семьи) требованиям, установленным Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - Закон № 64), либо 20 (Двадцати) календарных дней со дня получения документов в случае, предусмотренном пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков.

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 (Пяти) 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 (Пяти) 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 со дня регистрации заявления о повторном предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье по день принятия одного из следующих решений составляет не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней:

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

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

2.4.7. Срок со дня подачи заявления о снятии семьи с учета либо со дня неполучения 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 либо со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 7.12 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков - в течение 10 (Десяти) рабочих дней.

2.4.8. Срок со дня принятия решения о снятии многодетной семьи с учета по день направления (выдачи) копии такого решения - в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

2.4.9. Срок 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 по день принятия одного из следующих решений составляет не более 20 (Двадцати) календарных дней:

- о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка;

- 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.

2.4.10. Срок со дня принятия решения о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка или 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 по день направления копии решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.11. Срок принятия решения о включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, или 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, - в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня окончания проверки, проводимой в соответствии с пунктами 8.11, 8.12, 8.14, 8.16 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;

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

2.4.13. Срок со дня принятия решения об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 8.20 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, до принятия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка с указанием причин такого отказа — не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе во включении многодетной семьи (семьи) в сводный перечень.

2.4.14. Срок со дня принятия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, указанного в подпункте 2.4.14 настоящего административного регламента, по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись - в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.15. 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, - в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подачи (направления) родителями (усыновителями), законными представителями в произвольной форме письменного заявления об исключении их из сводного перечня.

2.4.16. Срок со дня принятия решения об исключении многодетной семьи (семьи) из сводного перечня, предусмотренного пунктом 8.22 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, по день направления копии решения почтовым отправлением либо вручения лично под подпись — не позднее 5 9Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.17. Срок принятия решения о предоставлении социальной выплаты либо решения об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин такого отказа - не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня получения заявления о перечислении денежных средств социальной выплаты.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на сайте МО в разделе «Государственные и муниципальные услуги»: <https://abatsk.admtyumen.ru/mo/Abatsk/government/uslugi.htm>, 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 непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» ([www.uslugi.admtyumen.ru](http://www.uslugi.admtyumen.ru/)) (далее - Региональный портал), личного обращения в МФЦ:

2.6.1.1. Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка (далее – заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка) по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту, 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 на учет в качестве нуждающейся 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);

г) копии свидетельств о рождении (для детей);

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

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

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

з) документ, подтверждающий факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в муниципальном районе (городском округе) по месту подачи заявления (в случае отсутствия у указанных членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления) - предоставляется заявителем в случае, если данный факт подтверждается решением суда;

и) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявление подается представителем Заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса);

к) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.6.1.3. Заявление о повторном предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье (далее 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.

2.6.1.4. К заявлению о повторном предоставления 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 родителей (усыновителей), законного представителя, представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя), а также детей в возрасте старше 14 лет);

б) копии свидетельств о рождении (для детей);

в) копии документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя (в случае если заявление подается законным представителем семьи);

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

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

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

К письменному согласию с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказу от предложенного варианта предоставления земельного участка прилагает 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) (в том числе детей в возрасте старше 14 лет);

б) копии свидетельств о рождении (для детей).

Письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - подписанное одним родителем (усыновителем), 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 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

в) копию свидетельства о рождении (для детей);

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

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

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

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

б) копия свидетельства о рождении (для детей);

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

2.6.1.10. Многодетная семья (семья) либо законный представитель до 31 марта года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления о предоставлении такой семье социальной выплаты в соответствующем году подает (направляет) заявление о перечислении средств социальной выплаты 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 приобретение жилого помещения:

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

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

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

2) в случае перечисления социальной выплаты на приобретение объекта долевого строительства:

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

- копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома с отметкой органа регистрации прав о государственной регистрации права, содержащего сведения о размере средств, направляемых на приобретение объекта долевого строительства за счет социальной выплаты, порядок уплаты оставшейся части стоимости приобретаемого объекта долевого строительства;

- копия договора банковского счета, подтверждающая открытие счета эскроу;

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

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

- копия договора купли-продажи жилого помещения с отметкой органа регистрации прав о государственной регистрации права, содержащего реквизиты счета, 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);

- 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 и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу);

- копия кредитного договора или договора займа;

- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и (или) сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) (в случаев перечисления социальной выплаты на погашение основной суммы долга и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу);

- нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов многодетной семьи (семьи) в течение шести месяцев со дня снятия обременения с жилого помещения (предоставляется в случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, на погашение основной суммы долга и (или) уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов многодетной семьи (семьи) в течение шести месяцев со дня снятия обременения с жилого помещения)*.*

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

2.6.3.При направлении в администрацию документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, посредством почтового отправления, данные документы направляются Заявителем в форме оригиналов либо в форме копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке.

***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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления***

2.7.1. Документы, сведения (информация) которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления Заявителе или путем их предоставления Заявителем по желанию:

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

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

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

- 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);

- свидетельство о регистрации по месту пребывания, подтверждающее факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в 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);

- справка или иной документ, содержащий сведения об инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на ранее предоставленный многодетной семье (семье) земельный участок;

- 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);

- справка или иной документ, содержащий сведения о постановке семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении (предоставляется на дату смерти, объявления умершими обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя);

- документы, подтверждающие установление опеки в отношении детей (попечительства, в том числе по договорам о приемной семье, о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании).

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

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

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации №852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

***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 пункте 2.6.1.2 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 предоставления 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, несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64 (с учетом абзацев седьмого и восьмого части 3, абзацев третьего и четвертого части 4 статьи 3 Закона № 64);

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

2.9.1.4. Основаниями для снятия семьи с учета являются:

1) заявление многодетной семьи о снятии с учета;

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

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

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

5) отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.9.1.3 настоящего подраздела.

Снятие заявителей с учета осуществляется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 №150 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

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

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

2.9.1.6. Основаниями для отказа в принятии семьи на учет в целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.3, абзацами 6, 7 подпункта 2.6.1.4 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) признание земельного участка непригодным для его использования в соответствии с его разрешенным использованием в связи с затоплением (подтоплением) на основании акта обследования земельного участка, предусмотренного абзацем четвертым пункта 7.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, по истечении срока, установленного частью 5.2 статьи 3 Закона № 64;

3) отсутствие акта обследования земельного участка, предусмотренного абзацем четвертым пункта 7.5 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков;

4) наличие на земельном участке объектов капитального строительства.

2.9.1.7. Основаниями для снятия многодетной семьи (семьи) с учета в целях повторного предоставления земельного участка в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного многодетной семье являются:

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

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 многодетной семье (семье) в связи с затоплением (подтоплением) (за исключением семьи, интересы которой представляет законный представитель) являются:

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

2) отказ обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - одного родителя (усыновителя) от двух предложенных уполномоченным органом вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному со дня вступления в силу Закона Тюменской области от 28.12.2015 № 50 «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей») либо от трех предложенных уполномоченным органом вариантов предоставления земельного участка (в случае если земельный участок был предоставлен по заявлению многодетной семьи, поданному до 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»).

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, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 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 настоящего подраздела.

2.9.1.11. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.1.10, 2.6.1.5.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, или подано в иной уполномоченный орган;

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 не указаны сведения, подлежащие указанию в соответствии с абзацем третьим подпунктов 1 - 3 подпункта 2.6.1.11 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

5) несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным абзацами седьмым, восьмым пункта 8.30 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, а также требованиям к его оформлению, установленным абзацем десятым пункта 8.30 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков (с учетом абзаца одиннадцатого пункта 8.30 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 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, размер остатка основного долга и (или) остатка по выплате процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу, выданному на приобретение жилого помещения, меньше размера социальной выплаты, установленного частью 5 статьи 3.2 Закона № 64.

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***

***за предоставление муниципальной услуги***

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

***в предоставлении муниципальной услуги***

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы администрации - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Тюменская область, Абатский район, с. Абатское, ул. Ленина, д. 10. Адреса размещения МФЦ указаны на официальным сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников администрации.

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

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

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

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

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

- информация, которая в соответствии с пунктом 1.3, пунктом 2.5 и разделом 5 настоящего административного регламента, размещена на сайте МО в сети Интернет по адресу: <https://abatsk.admtyumen.ru/mo/Abatsk/government/uslugi.htm>, в разделе «Государственные и муниципальные у\слуги», а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

- образец запроса и перечень прилагаемых к нему документов.

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

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

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

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

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

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

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

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

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

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

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 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 в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме***

2.16.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

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

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

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

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

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством сайта МО 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.

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

***3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур***

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение зарегистрированного заявления и принятие решения о принятии семьи на учет или об отказе в принятии семьи на учет;

3) предложение заявителю варианта предоставления земельного участка;

4) рассмотрение письменного согласия заявителя 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 земельного участка;

- об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;

- об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

5) рассмотрение письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка и принятие решения в случае, установленном пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков:

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

- об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;

- об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

6) рассмотрение отказа заявителя от предложенного варианта предоставления земельного участка и принятие решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка;

7) снятие заявителя с учета;

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

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;

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

Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения административных процедур, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Регионального портала.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1 При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

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

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

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1 настоящего административного регламента, 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***

***о предоставлении муниципальной услуги***

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление на бумажном носителе заявителем в администрацию посредством почтового отправления, в электронной форме посредством Регионального портала или личного обращения в МФЦ.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя сотрудник МФЦ:

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

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

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

г) в случаях предоставления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

При поступлении заявления от МФЦ, принятого от заявителя в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник Управления обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Управления:

- проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

- обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации. При этом заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала .

В случае подписания заявления и документов квалифицированной подписью, сотрудник Управления проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Управления в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» на Региональном портале.

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

3.2.4. В случае направления заявителем документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

***3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления***

***и принятие решения о принятии семьи на учет***

***или об отказе в принятии семьи на учет***

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

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

- его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии 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 в принятии 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, а также положения заявления, в отношении которого выявлены такие основания;

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

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

3.3.4. Сотрудник Управления в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лица его замещающего решения о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо проекта решения об отказе в принятии 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.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление (выдача) заявителю:

- копии решения о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка;

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

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

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

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

***3.4. Предложение заявителю варианта предоставления земельного участка***

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

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

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

3.4.4. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающегоуведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках), осуществляет направление (выдачу) его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается заявителю либо представителю заявителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление (выдача) заявителю уведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках).

***3.5. Рассмотрение письменного согласия заявителя***

***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 земельного участка, об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении***

***многодетной семье земельного участка***

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

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

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

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

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

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

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

3.5.5. Сотрудник Управления в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающегоодного из решений, указанных в пункте 3.5.3 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости заявителю либо представителю заявителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление заявителю копии решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости заявителю.

***3.6. Рассмотрение письменного согласия заявителя***

***с предложенным вариантом предоставления земельного участка***

***и принятие решения в случае, установленном пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков о бесплатном(в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье земельного участка, об отказе в бесплатном предоставлении***

***многодетной семье земельного участка, об отказе в первоочередном бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка***

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов в порядке, установленном пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков.

3.6.2. Сотрудник Управления в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения документов в порядке, установленном пунктом 5.13 Положения о бесплатном предоставлении земельных участков, осуществляет подготовку проектов одного из следующих решений:

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

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

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

3.6.3. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня следующего за днем подготовки проектов одного из решений, указанных в пункте 3.6.2 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу его замещающему,которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 (Одного) календарного дня со дня их поступления к Главе района или лицу его замещающему.

3.6.4. Сотрудник Отдела в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающемодного из решений, указанных в пункте 3.6.2 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости заявителю либо представителю заявителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление заявителю копии решения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости заявителю.

***3.7. Рассмотрение отказа заявителя от предложенного варианта***

***предоставления земельного участка и принятие решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка***

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отказ заявителя от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.7.2. Сотрудник Управления в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения отказа заявителя от предложенного варианта предоставления земельного участка, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка.

3.7.3. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка, указанного в пункте 3.7.2 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу его замещающему,который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 (Одного) календарного дня со дня их поступления к Главе района или лицу его замещающему.

3.7.4. Сотрудник Управления в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающемрешенияоб отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка, указанного в пункте 3.7.3 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения заявителю либо представителю заявителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление заявителю копии решения об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении заявителю земельного участка.

***3.8. Снятие заявителя с учета***

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

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

3.8.3. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения о снятии заявителя с учета, указанного в пункте 3.8.2 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу его замещающему,который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарных дней со дня их поступления к Главе района или лицу его замещающему.

3.8.4. Сотрудник Управления в течение 5 (Пяти0 рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающемрешенияо снятии заявителя с учета, указанного в пункте 3.8.3 настоящего подраздела, осуществляет направление копии решения заявителю либо представителю заявителя при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и направление заявителю копии решения о снятии заявителя с учета.

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

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о повторном предоставлении земельного участка многодетным семьям (семьям) в связи с затоплением (подтоплением) ранее предоставленного земельного участка.

3.9.2. Сотрудник Управления в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет:

- его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии многодетной семьи (семьи) 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 многодетной семьи (семьи) 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 многодетной семьи (семьи) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо проекта решения об отказе в принятии многодетной семьи (семьи) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка - при наличии оснований для отказа.

3.9.3. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце 3 пункта 3.9.2 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу его замещающему, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 (Одного) календарного дня со дня их поступления к Главе района или лицу его замещающему.

3.9.4. Сотрудник Управления в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающем решения о принятии многодетной семьи (семьи) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка либо проекта решения об отказе в принятии многодетной семьи (семьи) 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 многодетной семьи (семьи) на учет в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка многодетной семье (семье) или законному представителю направляется проект договора о передаче ранее предоставленного многодетной семье (семье) земельного участка на основании Закона № 64 в муниципальную собственность для подписания.

3.9.5. Многодетная семья (семья) или законный представитель в течение 50 календарных дней со дня принятия решения о принятии многодетной семьи (семьи) на учет осуществляет подписание проекта договора и направление его в уполномоченный орган. Многодетная семья (семья) или законный представитель к договору прилагает предварительное разрешение органа опеки и попечительства, необходимое в соответствии с действующим законодательством для заключения договора.

3.9.6. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения договора, указанного 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.

3.9.7. Земельные участки предоставляются повторно многодетным семьям (семьям), 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.

3.9.8. В течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня составления перечня (перечней) земельных участков, выдается (направляется) многодетной семье (семье) 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 многодетной семье (семье) или законному представителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается многодетной семье (семье), или законному представителю, либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

При необходимости осмотра земельного участка многодетная семья (семья) или законный представитель самостоятельно осуществляют его осмотр.

3.9.9. Многодетной семье (семье), земельный участок которой 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.

Многодетная семья (семья) имеет право отказаться:

- от первого предложенного ей варианта предоставления земельного участка без снятия многодетной семьи (семьи) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка;

- от первого и от второго предложенного ей варианта предоставления земельного участка со снятием многодетной семьи (семьи) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка.

В случае согласия многодетной семьи (семьи) с первым предложенным вариантом предоставления земельного участка данная семья вправе отказаться от предложенного ей варианта предоставления земельного участка до даты принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

Многодетной семье (семье), земельный участок которой 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 Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», предлагается три варианта предоставления земельного участка.

Многодетная семья (семья), указанная в абзаце шестом настоящего подпункта, имеет право отказаться:

- от первого, второго предложенного ей варианта предоставления земельного участка без снятия многодетной семьи (семьи) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка;

- от первого, второго, третьего предложенного ей варианта предоставления земельного участка со снятием многодетной семьи (семьи) с учета в целях повторного бесплатного предоставления земельного участка.

В случае согласия многодетной семьи (семьи) с первым либо со вторым предложенным вариантом предоставления земельного участка данная семья вправе отказаться от данного варианта предоставления земельного участка до даты принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка.

3.9.10. Законному представителю, в случае если земельный участок был предоставлен многодетной семье 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.

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 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 Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», предлагается три варианта предоставления земельного участка.

В случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего подпункта, законный представитель имеет право отказаться от первого, второго предложенного ему варианта предоставления земельного участка. При этом 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.

3.9.11. Многодетная семья (семья) или законный представитель в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.9.8 настоящего подраздела, рассматривает 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.

Многодетная семья (семья) или законный представитель к письменному согласию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, прилагает 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) (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 обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и детей, - подписанное одним родителем (усыновителем), законным представителем.

В случае если в течение 10 (Десяти) 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, многодетная семья (семья) считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.9.12. Не позднее 20 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.9.11 настоящего подраздела либо заявления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.9.1.8 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

- о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка;

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

3.9.13. Копия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка или копия решения о бесплатном предоставлении многодетной семье (семье) земельного участка и выписка из Единого государственного реестра недвижимости направляются (выдаются) уполномоченным органом 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 вручаются лично под подпись.

***3.10. 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***

3.10.1. 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.

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

3.10.3. Сотрудник Управления в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня окончания проверки осуществляет:

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

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

3.10.4. Сотрудник Управления в течение 1 (Одного) рабочего дня следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце 3 пункта 3.10.3 настоящего подраздела передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу его замещающему, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 (Одного) календарного дня со дня их поступления к Главе района или лицу его замещающему.

3.10.4. Сотрудник Управления не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района или лицом его замещающем 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, администрацией не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения принимается решение об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка с указанием причин такого отказа. Копия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка направляется (выдается) администрацией родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

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

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

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

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

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

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

3.10.8. Повторная проверка сведений, указанных в пункте 3.10.2 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 пункте 3.10.2 настоящего подраздела, и до года, предшествующего году, в котором планируется предоставить социальную выплату.

3.10.9. Не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня окончания повторной проверки администрацией 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 требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64.

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

В случае принятия решения о несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным статьями 1 и (или) 2 Закона № 64, администрацией не позднее 10 (Десяти) 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) администрацией родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.10.10. Администрация в течение 20 (Двадцати) 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.

3.10.11. Многодетная семья (семья) либо законный представитель до 31 марта года, в котором планируется предоставить социальную выплату, со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.10.10 настоящего подраздела, подает (направляет) в администрацию заявление о перечислении средств социальной выплаты.

3.10.12. По результатам рассмотрения заявления, указанного в пункте 3.10.11 настоящего подраздела, администрация не позднее 20 (Двадцати) 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) уполномоченным органом родителям (усыновителям), законному представителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности в течение 5 (Пяти)рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

***3.11. Порядок исправления допущенных опечаток***

***и ошибок в выданных в результате предоставления***

***муниципальной услуги документов***

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

- выданное решение или письменный отказ в предоставлении 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 осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.1 настоящего административного регламента.

3.11.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки администрацией исправляются и заявителю направляется способом, указанным в заявлении исправленный вариант решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. 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***

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

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

**4*.2. Порядок и периодичность осуществления плановых***

***и внеплановых проверок полноты и качества предоставления***

***муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги***

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Абатского муниципального района.

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

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц**

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:

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

б) Главе района на решения и (или) действия (бездействие) Первого заместителя Главы района, координирующего и контролирующего деятельность определенного структурного подразделения администрации;

в) 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», Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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".  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 |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| 5. | Социальная выплата предоставляется на <1>: | | | | | | |
|  | 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, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу | | | | | |
| 6. | Реквизиты счета, на который будут перечисляться средства социальной выплаты: | | | | | | |
| Наименование банка, в котором открыт лицевой счет: | | | |  | | |
| ИНН: | | | |  | | |
| КПП: | | | |  | | |
| Расчетный счет банка: | | | |  | | |
| Корреспондентский счет: | | | |  | | |
| БИК: | | | |  | | |
| Лицевой счет получателя: | | | |  | | |
| 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) многодетная семья (семья) состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении (с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области от 28.12.2015 N 150 "О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Тюменской области "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  5) многодетной семье (семье) садовые земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;  6) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;  7) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление. | | | | | | |
| 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".  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 цель на которую предоставляется социальная выплата.

<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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | 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 №5 к регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес заявителя)

*Уведомление о варианте предоставления земельного участка*

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

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

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