



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2024

№ 198

г.Ишим

**О внесении изменений
в постановление от 13.02.2024 №16**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 21.06.2018 №55 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», постановлением Правительства Тюменской области от 17.08.2023 №527-п «Об утверждении Порядка реализации отдельных положений Закона Тюменской области от 21.06.2018 №55 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», руководствуясь статьями 32, 33 Устава Ишимского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. В постановление администрации Ишимского муниципального района от 13.02.2024 №16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, а также члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции» внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Ишимская правда».

3. Аппарату главы района разместить настоящее постановление на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на официальном сайте Ишимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района

С.Н. Ломовцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: "БЕСПЛАТНОЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЧЛЕНУ (ЧЛЕНАМ) СЕМЬИ ПОГИБШЕГО
(УМЕРШЕГО) УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Ишимского муниципального района Тюменской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и полномочия в отношении которых осуществляет администрация Ишимского муниципального района Тюменской области (далее - администрация), участникам специальной военной операции, а также члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (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) администрацией.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются:

1) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - участник специальной военной операции) при соблюдении следующих условий:

а) участник специальной военной операции на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрирован по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания в Тюменской области, независимо от срока проживания (пребывания) в Тюменской области;

б) ранее участнику специальной военной операции не предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) ранее участнику специальной военной операции до вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" не предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) указанные в абзаце шестом-восьмом настоящего подпункта члены семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (далее - член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) при соблюдении следующих условий:

а) участник специальной военной операции на день гибели (смерти) был зарегистрирован по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в Тюменской области, независимо от срока проживания (пребывания) в Тюменской области, и (или) член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции зарегистрирован (зарегистрированы) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в Тюменской области, независимо от срока проживания (пребывания) в Тюменской области;

б) ранее члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) ранее члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции до вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» не предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации.

К членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции относятся:

супруга (супруг), состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, на день его гибели (смерти), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на дату постановления на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

дети участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), совместно проживающие с супругой (супругом), за исключением детей, в отношении которых участник специальной военной операции лишен родительских прав или ограничен в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление;

родитель (родители) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, - в случае отсутствия лиц, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта.

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, исходя из установленных в приложении N 4 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.2. Вариантами предоставления муниципальной услуги являются:

принятие участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно);

принятие участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно;

предоставление (в том числе первоочередное) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Бесплатное предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, а также члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией. Органом администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Муниципальное казенное учреждение "Земельно-градостроительная служба Ишимского муниципального района" (далее - отдел).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

Управление недвижимости администрации Ишимского муниципального района (далее - Управление недвижимости);

Юридический отдел администрации Ишимского муниципального района (далее - юридический отдел);

Заместитель главы Ишимского муниципального района, курирующий сферу имущественных и земельных отношений (далее: заместитель главы района);

Глава Ишимского муниципального района (далее - Глава района).

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Решение о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.2. Решение о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.3. Решение об отказе в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.4. Решение о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника

специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.5. Решение об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.1.6. Решение об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

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

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

- о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- об отказе в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.2. Копия решения, указанного в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, направляется (выдается) администрацией участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно, - не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки сведений о соответствии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, условиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1, подпунктами «б» и «в» пункта 2 части 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области от 21.06.2018 N 55 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно" (далее - Закон Тюменской области N 55).

2.4.4. Копия решения об отказе в предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно или копия решения о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно и выписка из Единого государственного реестра недвижимости направляются (выдаются) администрацией участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего)

участника специальной военной операции) 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.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте ishim-mr.admtyumen.ru в разделе "Власть", 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 электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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 в части бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые подаются (направляются) по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронной форме посредством интернет-сайта "Портал услуг Тюменской области" (<http://uslugi.admtyumen.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Региональный портал) с использованием "Личного кабинета", путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

2.6.1.1. Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка (далее - заявление) по форме, установленной приложением N 1 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в администрацию; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала, в котором должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), подающего(их) заявление;
 - б) место жительства участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции);
 - в) контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии);
 - г) почтовый адрес;
 - д) фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения (для детей) членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;
 - е) цель предоставления земельного участка (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства);
 - ж) сведения об инвалидности участника специальной военной операции, о наличии в составе семьи участника специальной военной операции инвалида, о наличии инвалидности у члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;
 - з) способ уведомления участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) о решениях, принятых в соответствии с настоящим административным регламентом (по телефону, посредством направления электронного сообщения);
 - и) перечень документов, прилагаемых к заявлению.
- Заявление подписывается участником специальной военной операции (членом

(членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

Заявление подписывается представителем участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности (нотариально удостоверенных доверенностей).

2.6.1.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (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 участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в том числе детей в возрасте старше четырнадцати лет);

б) копия документа, подтверждающего родство с участником специальной военной операции (в случае подачи заявления родителями (родителем) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции) (за исключением копии свидетельства о рождении участника специальной военной операции);

в) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновителя не записаны его родителями (в случае подачи заявления супругой (супругом), состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции);

г) копия доверенности представителя участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (в случае если заявление подписывается и (или) подается представителем);

д) копия решения суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об установлении:

- факта проживания участника специальной военной операции на день завершения своего участия в специальной военной операции в Тюменской области (в случае подачи заявления участником специальной военной операции и при отсутствии у такого участника специальной военной операции регистрации по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области);

- факта проживания погибшего (умершего) участника специальной военной операции на день его гибели (смерти) в Тюменской области (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту проживания (пребывания) погибшего (умершего) участника специальной военной операции и при отсутствии у погибшего (умершего) участника специальной военной операции регистрации по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области);

- факта проживания члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции в Тюменской области (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту своего проживания (пребывания) и при отсутствии у такого члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции регистрации по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области);

е) копия решения суда об установлении факта совместного проживания детей с супругой (супругом) участника специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (с отметкой о вступлении в законную силу) (в случае если такое совместное проживание не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации, а также отсутствует свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания));

ж) копия документа (сведения) войсковой части, военного комиссариата либо Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации о прохождении участником специальной военной операции и завершении военной службы

(службы в войсках национальной гвардии), об оказании и завершении оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о получении участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в ходе участия в специальной военной операции, вследствие которого он погиб (умер) (за исключением документов (сведений), находящихся в распоряжении Военного комиссариата Тюменской области (по месту воинского учета), Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тюменской области);

з) копия документа, подтверждающего присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

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 документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не является обязательным в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6.3. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов может быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.4. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявителем (представителем заявителя) заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на Региональном портале с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов.

При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

2.7.1. Документы, сведения (информация), которые могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) по желанию и в случае их непредставления

заявителем (представителем заявителя) запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем направления отделом следующих запросов:

2.7.1.1. В Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тюменской области (в случае подачи заявления супругой (супругом), состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции) о предоставлении:

сведений, удостоверяющих наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет).

2.7.1.2. В Федеральную налоговую службу о предоставлении:

1) сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления супругой (супругом), состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции; в случае подачи заявления родителями (родителем) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции; в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

2) сведений о государственной регистрации актов о заключении брака (в случае подачи заявления супругой (супругом), состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции);

3) сведений о государственной регистрации актов о смерти участника специальной военной операции (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

2.7.1.3. В органы регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о предоставлении:

1) сведений о регистрации по месту пребывания участника специальной военной операции на день завершения участия в специальной военной операции в Тюменской области (в случае подачи заявления участником специальной военной операции и при отсутствии у такого участника специальной военной операции регистрации по месту жительства в Тюменской области);

сведений о регистрации по месту пребывания погибшего (умершего) участника специальной военной операции на день его гибели (смерти) в Тюменской области (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту пребывания погибшего (умершего) участника специальной военной операции регистрации по месту жительства в Тюменской области);

сведений о регистрации по месту пребывания члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции в Тюменской области (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту своего пребывания и при отсутствии у такого члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции регистрации по месту жительства в Тюменской области);

сведений о регистрации по месту жительства погибшего (умершего) участника специальной военной операции на день его гибели (смерти) в Тюменской области (в случае подачи заявления членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту проживания погибшего (умершего) участника специальной военной операции в Тюменской области);

2) сведений о совместном проживании детей с супругой (супругом) участника специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы,

контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (в случае подачи заявления супругой (супругом), состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции).

2.7.1.4. В Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тюменской области о предоставлении:

сведений индивидуального (персонифицированного) учета заявителя.

2.7.1.5. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении:

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности у гражданина.

2.7.1.6. В уполномоченный орган о предоставлении:

сведений об удостоверении ветерана боевых действий.

2.7.1.7. В Военный комиссариат Тюменской области (по месту воинского учета), Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тюменской области о предоставлении:

сведений о прохождении участником специальной военной операции и завершении военной службы (службы в войсках национальной гвардии), об оказании и завершении оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о получении участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в ходе участия в специальной военной операции, вследствие которого он погиб (умер).

2.7.1.8. В уполномоченные органы по предыдущим местам жительства участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) со дня вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" о предоставлении:

сведений об отсутствии фактов бесплатного предоставления участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.1.9. В уполномоченные органы по предыдущим местам жительства участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) до вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" о предоставлении:

сведений об отсутствии фактов бесплатного предоставления участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в соответствии с пунктом 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.1.10. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости.

2.7.1.11. В органы опеки и попечительства о предоставлении:

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

2.7.1.12. В Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении:

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель

(представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.7.3. Сведения, указанные в пунктах 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.1.11, 2.7.1.12, подпункте 1 пункта 2.7.1.3 настоящего подраздела, также могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»).

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и поступивших в электронной форме, является выявление в результате проверки несоблюдения установленных законодательством условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1.1. Основаниями для отказа в принятии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно являются:

1) несоответствие участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции требованиям, установленным пунктом 3 части 1, частью 1.1 статьи 1, частью 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55;

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

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

Под недостоверными сведениями применительно к настоящему административному регламенту понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

2.9.1.2. Заявителю отказывается в принятии на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно при отсутствии оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно, установленных частью 2 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55.

2.9.1.3. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

1) письменное заявление участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) выявленное по итогам проверки, предусмотренной частью 13 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, несоответствие участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1, подпунктами «б» и «в» пункта 2 части 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, на дату принятия решения о

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.9.1.4. Основаниями для снятия участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно являются:

1) письменное заявление участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции о снятии с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

2) приобретение земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Законом Тюменской области N 55;

3) выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых участник специальной военной операции, член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции принят (приняты) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

4) отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно участнику специальной военной операции, члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по основаниям, предусмотренным в пункте 2.9.1.3 настоящего подраздела.

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

выявленное по результатам проверки, предусмотренной частью 13 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, отсутствие оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.2. При поступлении заявления в администрацию из МФЦ, посредством почтового

отправления, в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

- соблюдение режима работы администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

- возможность получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги через МФЦ.

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 (представителя заявителя) с сотрудниками администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе:

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

- б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный

сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

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

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством официального сайта ishim-mr.admtuymen.ru, в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о принятии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в принятии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно;

3) проведение проверки сведений о соответствии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции условиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1, подпунктами «б» и «в» пункта 2 части 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно и принятие одного из следующих решений:

- о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно;

- об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа;

- об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа;

4) снятие участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

5) рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов о включении в перечень участников специальной военной операции (члена (членов) семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции), имеющих право на

первоочередное предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ:

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) вправе:

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

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

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3.1.2.1 настоящего пункта, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

3.1.3.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.1.3.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.1.3.3. При формировании заявления заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале

к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.1.3.4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы направляются в администрацию посредством Регионального портала.

3.1.3.5. Заявление становится доступным для сотрудника отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления услуги.

Сотрудник отдела:

- рассматривает поступившие заявления и документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

3.1.3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.1.3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, содержащее сведения о факте приема заявления и документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

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

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

4) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 3, 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов,

должности и даты заверения;

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

3.2.3. При поступлении в администрацию заявления и документов посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник отдела в срок, установленный подразделом 2.13 регламента для регистрации заявления, обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации в электронной форме в программе "Земельно-имущественный комплекс Тюменской области".

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

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

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

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник отдела в срок, установленный подразделом 2.13 настоящего административного регламента для регистрации заявления, обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации в электронной форме в программе "Земельно-имущественный комплекс Тюменской области".

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о принятии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в принятии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно.

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

3.3.2. Сотрудник отдела в течение 27 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет:

- при непредставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, самостоятельно, сотрудник отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента;

- при предоставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, самостоятельно межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется;

- проведение проверки сведений, подтверждающих соответствие участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) требованиям, установленным пунктом 3 части 1, частью 1.1 статьи 1, частью 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, рассмотрение зарегистрированного заявления на предмет наличия оснований для отказа в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно, указанных в подпунктах 2.9.1.1 и 2.9.1.2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа из установленных в подпунктах 2.9.1.1 и 2.9.1.2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента;

- подготовку проекта решения о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, решения о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно - при отсутствии оснований для отказа либо проекта решения об отказе в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно - при наличии оснований для отказа.

Проекты указанных решений готовятся в форме распоряжения администрации.

3.3.3. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов решений, указанных в абзаце 3 пункта 3.3.2 настоящего подраздела, передает их посредством системы электронного взаимодействия "Директум" на согласование начальнику Управления недвижимости (далее: начальник управления) и в юридический отдела, и для утверждения (подписания) Главе района, либо заместителю главы района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления Главе района.

3.3.4. Сотрудник отдела не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) решения о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, решения о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо проекта решения об отказе в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно, осуществляет направление (выдачу) копии решения заявителю либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.4. Проведение проверки сведений о соответствии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции условиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1, подпунктами «б» и «в» пункта 2 части 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55, оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа, решения об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является включение администрацией земельного участка в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельных участков в собственность бесплатно.

3.4.2. Сотрудник отдела в течение 10 рабочих дней со дня включения земельного участка в перечни, указанные в пункте 3.4.1 настоящего подраздела осуществляет подготовку и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в целях проверки сведений, указанных в пункте 5.4 Порядка реализации отдельных положений Закона Тюменской области от 21.06.2018 N 55 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 17.08.2023 N 527-п.

3.4.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 2 части 14, абзацем первым части 15 статьи 3.1 Закона Тюменской области №55 сотрудник МКУ «ЗГС» направляет (выдает) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо представителю такого лица (лиц) уведомление, содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке, планируемом к предоставлению участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, направляется сотрудником МКУ «ЗГС» участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо представителю такого лица (лиц) почтовым отправлением (в том числе почтовым отправлением, пересылаемым в форме электронного документа, в порядке, установленном действующим законодательством) с уведомлением о вручении либо выдается участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо представителю такого лица (лиц).

Участник специальной военной операции (член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает уведомление и направляет в администрацию заявление в свободной форме о предоставлении предлагаемого земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, которое должно быть подписано участником специальной военной операции (членом) (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, либо представителем участника специальной военной

операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности (нотариально удостоверенных доверенностей).

В случае если в течение срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в администрацию не поступило заявление о предоставлении предлагаемого земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в случае поступления сведений от отделения почтовой связи о неполучении уведомления, направленного в установленном порядке, в связи с неявкой в отделение почтовой связи для получения указанного уведомления либо отсутствием адресата по указанному участником специальной военной операции (членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) почтовому адресу, сотрудник отдела в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляет подготовку и утверждение (подписание) Главой района решения о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

Не позднее 8 рабочих дней со дня окончания проверки и при наличии оснований для отказа в предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 2 части 14, абзацем первым части 15 статьи 3.1 Закона Тюменской области №55, сотрудник МКУ «ЗГС» осуществляет подготовку проекта об отказе в предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа либо об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин такого отказа.

3.4.4. Сотрудник отдела в течение 8 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении предлагаемого земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.4.3 настоящего подраздела, осуществляет подготовку проектов одного из следующих решений:

-о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно;

-об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно с указанием причины такого отказа по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 14 статьи 3.1 Закона Тюменской области №55.

3.4.5. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов одного из решений, указанных в абзаце пятом пункта 3.4.3, пункте 3.4.4 настоящего подраздела, передает их на утверждение (подписание) Главе района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 рабочего дня со дня их поступления к Главе района.

3.4.6. Сотрудник МКУ «ЗГС» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) Главой района одного из решений, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 3.4.3, пункте 3.4.4 настоящего подраздела, осуществляет направление (выдачу) копии решения об отказе в предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно или копии решения предоставления (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно и выписку из Единого государственного реестра недвижимости участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности такого решения почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.5. Снятие участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о снятии с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно или выявление сведений, указанных в подпункте 2.9.1.4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента.

3.5.2. Сотрудник отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о снятии с учета или выявления сведений, указанных в подпункте 2.9.1.4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о снятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно. Проект решения готовится в форме распоряжения администрации.

3.5.3. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта решения о снятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, указанного в пункте 3.5.2 настоящего подраздела, передает его посредством системы электронного взаимодействия "Директум" на согласование начальнику Управления недвижимости (далее: начальник управления) и в юридический отдела, и для утверждения (подписания) Главе района, либо заместителю главы района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления Главе района.

3.5.4. Сотрудник отдела в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) решения о снятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, указанного в пункте 3.5.3 настоящего подраздела, осуществляет направление (выдачу) копии такого решения участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.6. Рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов о включении в перечень участников специальной военной операции (члена (членов) семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции), имеющих право на первоочередное предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление по форме, установленной приложением N 2 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. При непредставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, самостоятельно, сотрудник отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента.

3.6.3. При предоставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, самостоятельно межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется.

3.6.4. Сотрудник отдела в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления либо в

течение 2 рабочих дней со дня поступления в администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет подготовку решения в форме уведомления о включении участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) в перечень участников специальной военной операции, члена (членов) семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на первоочередное предоставление земельного участка в собственность бесплатно, либо об отказе во включении в такой перечень, с указанием причин отказа, установленных частью 2 статьи 3.1 Закона Тюменской области N 55. Проект решения готовится в форме распоряжения администрации.

3.6.5. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов одного из решений, указанных в пункте 3.6.4 настоящего подраздела, передает их посредством системы электронного взаимодействия "Директум" на согласование начальнику Управления недвижимости (далее: начальник управления) и в юридический отдела, и для утверждения (подписания) Главе района, либо заместителю главы района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 1 календарного дня со дня его поступления Главе района.

3.6.6. Сотрудник отдела в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) одного из решений, указанных в пункте 3.6.4 настоящего подраздела, осуществляет направление (выдачу) копии решения участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности почтовым отправлением либо вручение лично под подпись.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению N 3 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";

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

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

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

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

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

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

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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками администрации осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица администрации. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников администрации.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы района.

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

4.2.1. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации и (или) приказа управления недвижимости.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

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

5.2. Жалоба может быть адресована должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение, указанным в части 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе:

1) заместителю главы района, координирующему и контролирующему деятельность отдела, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц отдела;

2) Главе района на решения и действия (бездействие) заместителя главы района, координирующего и контролирующего деятельность отдела;

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

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

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

1) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановлением администрации от 27.03.2019 N 43 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Ишимского муниципального района, МФЦ (его филиалами) должностными лицами, муниципальными служащими администрации Ишимского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, и сотрудниками МФЦ".

Администрация Ишимского муниципального района Тюменской области				
СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ				
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи
Кем выдан				
2.	Почтовый адрес			
	Телефон для связи			
	Адрес электронной почты			
	Дополнительный адрес электронной почты или (и) номер телефона для связи <1>			
	СНИЛС			
3.	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)			
	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Телефон для связи			
	Номер и дата выдачи доверенности			
4.	Категория граждан, к которой относится заявитель	Категория граждан	Удостоен звания Героя Российской Федерации	Награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции
		Военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий (далее -		

			участник специальной военной операции)		
			Лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, являющееся ветераном боевых действий (далее - участник специальной военной операции)		
			Лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции и являющееся ветераном боевых действий (далее - участник специальной военной операции)		
			Члены семьи (супруга/супруг, дети, родитель/родители) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции		
5.	Супруга (супруг) состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции	Фамилия, имя, отчество (при наличии)			
		Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи
		Кем выдан			

	<2>				
6.	Дети участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), совместно проживающие с супругой (супругом) <2>	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		Дата рождения	
7.	Родители (родитель) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции <3>	Фамилия, имя, отчество (при наличии)			
		Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи
Кем выдан					
8.	Место жительства участника специальной военной операции (члена (членов) семьи (супруги/супруга, детей, родителя/родителей) погибшего (умершего) участника специальной военной операции) <4>				
ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ					
9.	Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно				
10.	Цель использования земельного участка			Для индивидуального жилищного строительства	
				Для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта	
				Для садоводства	
11.	Наличие инвалидности у участника специальной военной операции				
	Наличие в составе семьи участника специальной военной операции инвалида		Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (для детей)		

	Наличие инвалидности у члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (для детей)	
	Отсутствие инвалидности		
12.	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:		
13.	Способ уведомления о результате оказания государственной услуги <5>:		
14.	Примечание <6>:		
	_____		_____
	(Подпись)		(Инициалы, фамилия)
15.	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.		
16.	Подпись		Дата
	_____ / (Подпись)	_____	
	_____ / (Подпись)	_____	"__" ____ г.

Администрация Ишимского муниципального района Тюменской области					
СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ					
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи	
Кем выдан					
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи	
Кем выдан					
3.	Почтовый адрес				
	Телефон для связи				
	Адрес электронной почты				
	Дополнительный адрес электронной почты или (и) номер телефона для связи <1>				
	СНИЛС				
4.	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)				
	Фамилия				
	Имя				
	Отчество (при наличии)				
	Телефон для связи				
	Номер и дата выдачи доверенности				
5.	Категория граждан, к которой относится заявитель		Категория граждан	Удостоен звания Героя Российской Федерации	Награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной

					военной операции	
				Военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий (далее - участник специальной военной операции)		
				Лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, являющееся ветераном боевых действий (далее - участник специальной военной операции)		
				Лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции и являющееся ветераном боевых действий (далее - участник специальной военной операции)		
				Член (члены) семьи (супруга/супруг, дети, родитель/родители) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции		
6.	Супруга (супруг) состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции <2>	Фамилия, имя, отчество (при наличии)				
		Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи	
Кем выдан						
7.	Родители (родитель)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)				

	участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции <3>			
	Вид документа, удостоверяющ его личность		Серия и номер	Дата выдачи
Кем выдан				
ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ				
8.	Прошу включить в перечень участников специальной военной операции, члена (членов) семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на первоочередное предоставление земельного участка в собственность бесплатно			
9.	Наличие инвалидности у участника специальной военной операции			
	Наличие в составе семьи участника специальной военной операции инвалида		Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (для детей)	
	Наличие инвалидности у члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции		Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (для детей)	
10.	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:			
11.	Способ уведомления о результатах рассмотрения заявления <4>:			
12.	Примечание <5>:			
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)	" _ " _____ г.
	_____ / (Подпись)	_____ (Инициалы, фамилия)	

<1> Указывается в качестве дополнительного способа информирования заявителя.

<2> Заполняется в случае подачи заявления супругой (супругом) состоявшей (состоявшим) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

<3> Заполняется в случае подачи заявления родителями (родителем) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

<4> Указывается способ уведомления о результате оказания государственной услуги (по телефону, посредством направления электронного сообщения).

<5> Заполняется по желанию заявителя.

N	Администрация Ишимского муниципального района Тюменской области			
1.	Сведения о заявителе (представителе заявителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи), вид и реквизиты документа <1>, подтверждающего полномочия представителя заявителя	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	Заявитель			
	Представитель заявителя			
Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____ _____ (указываются 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.	

<1> - указывается в случае направления заявления представителем заявителя

**КОМБИНАЦИЯ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

	Категория заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка	1. Участник специальной военной операции	Решение о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно
	2. Член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	
	3. Представитель заявителя	Решение о принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно
		Решение об отказе в принятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях предоставления (в том числе первоочередного) земельного участка в собственность бесплатно
		Решение о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно
		Решение об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно
		Решение об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно