



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 декабрь 2024 г.

№73-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 20.11.2023 №92-пк

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 20.11.2023 №92-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков участникам специальной военной операции» следующие изменения:

наименование постановления, пункт 1 постановления после слов «специальной военной операции» дополнить словами «, а также члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), размещение на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

Глава города



П.А. Вагин

Приложение
к постановлению
Администрации города Tobolska
от 2 декабря 2024 г. №73-пк

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков участникам 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) Администрации города Tobolska.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

а) 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:

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; 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;

ранее участнику 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;

б) члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанные в части 1.1 статьи 1 Закона Тюменской области от 21.06.2018 № 55 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции), при соблюдении следующих условий:

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;

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;

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.

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 (далее - представители заявителей).

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 1 к настоящему 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;

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

включение 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;

отказ во 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. 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 Департаментом градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее - Департамент).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться через государственное автономное учреждение Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тобольска и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка является:

приказ директора Департамента о принятии 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;

приказ директора Департамента 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;

приказ директора Департамента 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;

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

приказ директора Департамента об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно;

приказ директора Департамента об отказе в первоочередном предоставлении участнику специальной военной операции (члену (членам)

семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае подачи письменного заявления о снятии с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно является приказ директора Департамента 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.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления 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, является:

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;

уведомление об отказе во 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка по день принятия приказа директора Департамента о принятии 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, либо 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 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 - в течение 30 календарных дней.

2.4.2. Срок 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 №55 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - Закон Тюменской области №55), оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по день принятия приказа директора Департамента о предоставлении (в том числе первоочередном) участнику специальной военной операции (члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) земельного участка в собственность бесплатно либо 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 - в течение 10 рабочих дней.

2.4.3. Срок со дня регистрации заявления о снятии с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно по день принятия приказа директора Департамента 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 - 5 рабочих дней.

2.4.4. Срок со дня регистрации заявления 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, по день принятия 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 принятия решения в форме уведомления об отказе во включении в указанный перечень - 10 рабочих дней.

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

2.5.1. 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 Администрации города Тобольска, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

2.6.1. Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка (далее - заявление) направляется по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Департамент посредством личного приема, почтовой связи на бумажном носителе, в электронной форме посредством интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе.

Заявление составляется по форме, установленной приложением № 1 к Порядку реализации отдельных положений Закона Тюменской области от 21.06.2018 №55 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», утвержденному постановлением Правительства Тюменской области от 17.08.2023 №527-п (далее - Порядок), на бумажном носителе - при личном обращении в Департамент, МФЦ или путем почтового отправления в Департамент; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала.

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).

2.6.2. 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 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);

в) копия доверенности представителя заявителя (в случае если заявление подписывается и (или) подается представителем заявителя);

г) 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);

д) копия решения суда (с отметкой о вступлении его в законную силу) об установлении 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 (в случае если такое совместное проживание не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации или свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания));

е) 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;

ж) 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, а также в случае отсутствия свидетельства о рождении участника специальной военной операции).

2.6.3. Заявление 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, по форме, установленной приложением № 2 к Порядку.

Заявление 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, направляется по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Департамент посредством личного приема, почтовой связи на бумажном носителе, в электронной форме посредством Регионального портала, путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе.

2.6.4. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги 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 о предоставлении муниципальной услуги лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригинала документов. Предъявления оригинала документа не требуется в случае предоставления копии такого документа, верность которой засвидетельствована нотариусом.

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

В случае представления недостоверных сведений заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

2.6.5. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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 из документов), запрашиваемые Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка:

а) 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);

б) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

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);

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);

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

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

сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) участника специальной военной операции на день завершения его 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 и при отсутствии у 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);

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);

г) в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тюменской области о предоставлении:

сведений индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;

д) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении:

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности у гражданина;

е) в уполномоченный орган о предоставлении:

сведений об удостоверении ветерана боевых действий;

ж) 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);

з) 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 № 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;

и) 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 № 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;

к) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

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

л) 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);

м) 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. Сведения, указанные в пунктах «а», «б», «л», «м», абзацах втором – пятом подпункта «в» пункта 2.7.1 настоящего Регламента, 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».

2.7.3. Документ (сведения из документа), запрашиваемые Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления 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:

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведения об инвалидности участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции либо члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности у гражданина

2.7.4. Документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.3 настоящего Регламента, заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.8.1. 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.8.2. 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:

а) 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 № 55;

б) выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах;

в) непредставление одного или нескольких документов из перечня, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

2.8.3. Основанием для отказа в принятии участника специальной военной операции (члена (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно является отсутствие оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно, установленных частью 2 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55.

2.8.4. 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:

а) 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;

б) приобретение земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Законом Тюменской области № 55;

в) 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;

г) отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно участнику специальной военной операции, члену (членам) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по основаниям, предусмотренным частью 14 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55.

2.8.5. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются основания, указанные в части 14 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55.

2.8.6. Основанием для отказа в первоочередном предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является выявление по результатам проверки, предусмотренной частью 13 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55, отсутствия оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

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

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

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 необходимых

документов 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

Регистрация заявления при личном обращении в Департамент, МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи в Департамент заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - 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 предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
наличие полной, достоверной и доступной для заявителя (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 Регламента;
соблюдение режима работы Департамента и 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 Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с сотрудниками Департамента 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.mfco.ru);

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

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

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Департамента посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тобольска с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

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

а) 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;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель (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).

2.16.3. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 2.16.2 настоящего Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

2.16.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.16.6. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги 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.

2.16.7. Сформированное и подписанное заявление и иные документы направляются в Департамент посредством Регионального портала.

2.16.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для сотрудника Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления услуги.

Сотрудник Департамента:

рассматривает поступившие заявления и документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Регламента.

2.16.9. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги 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.

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

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги 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.

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

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

3.1. Прием и регистрация Департаментом, МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент, МФЦ посредством личного приема или направления в Департамент указанных документов почтовым отправлением или в электронной форме. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, прилагаемых к нему и установленных главой 2.6 настоящего Регламента (далее - документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке), принятых МФЦ в ходе личного приема, МФЦ направляет заявление с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник Департамента, МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 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);

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

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

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 № 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; обеспечивает прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений, который ведется в электронной форме или на бумажном носителе, а также выдачу заявителю расписки в получении заявления либо возвращается второй экземпляр (копия) заявления с отметкой о принятии заявления.

3.1.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме сотрудник Департамента в срок, установленный пунктом 2.13 настоящего Регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.8.1 настоящего 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 Департамента в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Департамента 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 Департамента в срок, установленный пунктом 2.13 настоящего Регламента для регистрации заявления, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник Департамента в срок, установленный пунктом 2.13 настоящего Регламента, обеспечивает регистрацию заявления.

3.2. Рассмотрение заявления о бесплатном (в том числе первоочередном)

предоставлении земельного участка

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

3.2.2. При непредставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, самостоятельно, сотрудник Департамента 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 в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента.

При предоставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, самостоятельно межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется.

3.2.3. В целях рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Департамента проводит проверку 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 № 55.

3.2.4. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Департамента в течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента о принятии 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;

в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента 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;

3.2.5. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов приказов директора Департамента, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Регламента, передает их на подписание директору Департамента, которые подлежат подписанию в течение 2 рабочих дней со дня их поступления к нему.

3.2.6. Копии приказов директора Департамента, указанных в пункте 3.2.5

настоящего Регламента, направляются (выдаются) сотрудником Департамента 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 таких приказов почтовым отправлением, либо вручаются лично под подпись.

3.3. Направление (выдача) заявителю 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

3.3.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

подача заявителем письменного заявления о снятии с учета. Регистрация заявления осуществляется по правилам главы 3.1 настоящего Регламента;

выявления сведений, указанных в пункте 3 части 11 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55.

3.3.2. Сотрудник Департамента в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления о снятии с учета либо при выявлении сведений, указанных в пункте 3 части 11 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55, осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента 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.

3.3.3. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта приказа директора Департамента 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 передает их на подписание директору Департамента, которые подлежат подписанию в течение 2 рабочих дней со дня их поступления к ним.

3.3.4. В случае снятия участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 4 части 11 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55, принятия решения о снятии участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с такого учета не требуется. Снятие участника специальной военной операции (члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в данном случае осуществляется на основании соответствующего решения о предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно (об

отказе в предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно).

3.3.5. Копия приказа директора Департамента 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 направляется (выдается) сотрудником Департамента 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 приказа почтовым отправлением либо вручается лично под подпись.

3.4. Рассмотрение заявления 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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление 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.

3.4.2. В случае если документ, указанный в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, не предоставлен участником специальной военной операции (членом (членами) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) такой документ запрашивается сотрудником Департамента в рамках межведомственного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых он находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

3.4.3. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления 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;

в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в 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.

3.4.5. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов уведомлений, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Регламента, передает их на подписание уполномоченному должностному лицу Департамента, которые подлежат подписанию в течение 2 рабочих дней со дня их поступления к нему.

3.4.6. Уведомления, указанные в пункте 3.4.5 настоящего Регламента, направляются (выдаются) сотрудником Департамента 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 их подписания почтовым отправлением, либо вручаются лично под подпись.

3.5. Порядок проведения проверки в целях принятия 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 (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно)

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является составление перечней земельных участков, предназначенных для предоставления участникам специальной военной операции (члену (членам) семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции) земельных участков в собственность бесплатно (далее - перечни земельных участков).

3.5.2. В течение 10 рабочих дней со дня включения земельного участка в перечни земельных участков, сотрудник Департамента осуществляет проверку сведений о соответствии участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции условиям, установленным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 3.1 Закона Тюменской области № 55, оснований для первоочередного предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - проверка).

3.5.3. Сотрудник Департамента в течение срока, указанного в пункте 3.5.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в целях проверки сведений, указанных в пункте 5.4 Порядка.

3.5.4. 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 Департамента 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 Департамента 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 Департамент заявление в произвольной 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 Департамент 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 Департамента в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляет подготовку и утверждение (подписание) приказа директора Департамента 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 Департамента осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента 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.

3.5.5. Сотрудник Департамента 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 приказов директора Департамента:

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.

3.5.6. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проектов одного из приказов, указанных в абзаце пятом пункта 3.5.4, пункте 3.5.5 настоящего Регламента, передает их на утверждение (подписание) директору Департамента, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 1 рабочего дня со дня их поступления к нему.

3.5.7. Сотрудник Департамента в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (подписания) директором Департамента одного из приказов, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 3.5.4, пункте 3.5.5 настоящего Регламента, осуществляет направление (выдачу) копии приказов об отказе в предоставлении (в том числе первоочередном) земельного участка в собственность бесплатно или копии приказа о предоставлении (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.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета";

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

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

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

3.6.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 настоящего Регламента.

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Департамента осуществляет директор Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сотрудниками Департамента положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Главы города Тобольска, координирующим и контролирующим деятельность Департамента.

4.3. Администрация города Тобольска организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников Департамента.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов Администрации города Тобольска.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, Департамента, а также его должностных лиц

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

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

а) заместителю Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тобольска на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тобольска, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

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

Жалоба может быть подана в Администрацию города Тобольска, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Администрации города Тобольска;

официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtumen.ru, в Едином портале, Региональном портале;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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	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
	3. Представитель заявителя	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
		Решение 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
		Решение 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

Решение об отказе во 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.

№ В Департамент градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска				
1.		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	Заявитель			
	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
<p>Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____</p> <p>(указываются вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка)) заключающуюся в _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки (опечатки))</p> <p>Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:</p> <p><input type="checkbox"/> посредством направления на указанный выше адрес электронной почты;</p> <p><input type="checkbox"/> почтовым отправлением на указанный выше адрес;</p> <p><input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ.</p>				
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):			Дата:

