



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2023

№ 59

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 07.07.2016 № 296

В соответствии со статьей 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 07.07.2016 № 296 «О мерах по реализации части 2 статьи 2-1 Закона Тульской области от 21 декабря 2011 года № 1708-ЗТО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей» следующие изменения:

1) в преамбуле постановления текст «статьи 48» заменить текстом «статьи 46»;

2) пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить:

форму заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 1);

перечень документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, требования к формату и порядку заполнения заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в виде электронного документа, порядок и способ подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов (приложение № 2).»;

3) приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
Правительства Тульской области.**



В.А. Федорищев

Приложение
к постановлению Правительства
Тульской области
от 13.02.2023 № 59

Приложение № 2
к постановлению правительства
Тульской области
от 07.07.2016 № 296

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
прилагаемых к заявлению о постановке на учет в качестве лица,
имеющего право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно, требования к формату и порядку заполнения заявления
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно,
в виде электронного документа, порядок и способ подачи заявления
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно,
и прилагаемых к нему документов**

1. Заявитель с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление), представляет в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документы (сведения):

1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ));

2) о рождении ребенка (детей), об установлении отцовства - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

3) о заключении (расторжении) брака (при наличии) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) о смерти одного из родителей (при наличии) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) о факте обучения совершеннолетнего ребенка заявителя в учебных заведениях всех форм обучения любых организационно-правовых форм – до окончания обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (в случае обучения совершеннолетнего ребенка в образовательных организациях всех форм обучения любых организационно-правовых форм) – при условии, если в семье воспитывается менее трех несовершеннолетних детей;

7) о прохождении совершеннолетним ребенком заявителя срочной военной службы по призыву, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (в случае прохождения совершеннолетним ребенком срочной военной службы по призыву) – при условии, если в семье воспитывается менее трех несовершеннолетних детей.

2. Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – учреждение) в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведения:

1) о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака (при наличии); о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии); о смерти одного из родителей (при наличии); об установлении отцовства;

2) о регистрации по месту жительства на территории Тульской области заявителя, его супруга (супруги) и детей;

3) подтверждающие регистрацию заявителя и всех членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

4) подтверждающие регистрацию по месту пребывания на территории Тульской области детей заявителя (при отсутствии у ребенка (детей) регистрации по месту жительства на территории Тульской области);

5) о признании в установленном порядке нуждающимся в улучшении жилищных условий (в случае, если заявитель признан в установленном порядке нуждающимся в улучшении жилищных условий).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

3. Заявление и документы, указанные в пункте 1 настоящего приложения (далее – документы), подаются заявителем:

- 1) лично в учреждение по месту жительства заявителя;
- 2) через МФЦ;
- 3) в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

От имени заявителей с заявлением и документами могут обращаться их законные представители. К заявлению, поданному законным представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Заявление и документы в электронном виде представляются в соответствии с форматами, разрабатываемыми оператором, обеспечивающим техническое и информационное сопровождение Портала, и размещенными на указанном Портале.

Заявление в электронном виде должно быть подписано электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4. Заявление независимо от способа направления заявителем, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в учреждение, регистрируется специалистом учреждения в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» с указанием даты и времени подачи заявления в отдел учреждения.

Датой подачи заявления и документов считается день подачи заявления и документов независимо от способа их представления.

При приеме документов специалист учреждения, МФЦ создает электронные образы представленных заявителем документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего подлинники документов возвращаются заявителю на приеме. На основании представленных заявителем документов и сведений, полученных посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, формируется электронное личное дело заявителя.

5. При подаче заявления и документов с использованием Портала учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, направляет заявителям электронное уведомление о получении заявления и документов в форме электронных документов.

6. В случае если заявление подано с использованием Портала, заявитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации учреждением

заявления представляет в учреждение документы (сведения), предусмотренные пунктом 1 настоящего приложения.

В случае если при личном обращении заявителя им представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 1 настоящего приложения, заявитель представляет недостающие документы (сведения) в учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления учреждением.

7. При изменении персональных данных заявитель в течение 10 рабочих дней с даты их изменения обязан сообщить в учреждение, МФЦ путем представления заявления о внесении изменений в учетные данные, согласно приложению № 1 к перечню документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, требованиям к формату и порядку заполнения заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в виде электронного документа, порядку и способу подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов (далее – Перечень документов), с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

При подаче заявления о внесении изменений в учетные данные и документов заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность.

8. Заявитель одновременно с согласием на приобретение предложенного земельного участка подает в учреждение заявление об отсутствии изменений в учетных данных согласно приложению № 2 к Перечню документов.

9. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Перечню документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, требованиям к формату и порядку заполнения заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в виде электронного документа, порядку и способу подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов

ФОРМА**заявления о внесении изменений в учетные данные**

В министерство труда и социальной защиты
Тульской области

от _____

(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже)

(место жительства гражданина)

(данные паспорта гражданина)

(телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ**о внесении изменений в учетные данные**

Прошу внести в ранее представленные мной сведения в отношении меня, моего (моей) супруга(и) и моих детей следующие изменения:

(указываются сведения об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении иных обстоятельств, при которых утрачиваются основания, дающие право на предоставление земельного участка бесплатно в собственность)

К заявлению прилагаются документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

(прикладываются документы, подтверждающие указанные в заявлении изменения)

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись гр. _____ подтверждаю.

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
удостоверяющего заявление гражданина)

(подпись)
МП

Приложение № 2

к Перечню документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, требованиям к формату и порядку заполнения заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в виде электронного документа, порядку и способу подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов

ФОРМА

заявления об отсутствии изменений в учетных данных

В министерство труда и социальной защиты
Тульской области

от _____

(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже)

(место жительства гражданина)

(данные паспорта гражданина)

(телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отсутствии изменений в учетных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим подтверждаю отсутствие изменений в ранее представленных мной сведениях.

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись гр. _____ подтверждаю.

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
удостоверяющего заявление гражданина)

(подпись)
МП
