

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.09.2018 № 247

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского

района от 29.03.2018 № 119

«Об утверждении административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг в сфере земельных

отношений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121
«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан согласно приложению 11.».

1.2. Дополнить постановление приложением 11 следующего содержания:

«Приложение 11

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 28.03.2018 № 119

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) **устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа – департамента имущественных и земельных отношений** администрации Ханты-Мансийского района (далее – администрация района, департамент, уполномоченный орган), **порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги**, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц.

Административный регламент применяется при предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства (далее также – ИЖС) из земель, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ханты-Мансийского района (далее – земельные участки).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, желающие бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) не менее пяти лет, не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, или членами семьи собственника земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, относящиеся к следующим категориям:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды;

3) граждане, имеющие трех и более детей;

4) лица, усыновившие (удочерившие) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны государственной службы и ветераны труда, а также члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

6) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10.01.2002 № 2-ФЗ
«О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 15.05.1991 № 1244-1
«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

7) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время начиная
с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;

8) лица, имеющие звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

9) лица не старше 35 лет, постоянно проживающие в сельской местности, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, работающие в сфере сельскохозяйственного производства, в бюджетной сфере в сельских населенных пунктах;

10) молодые семьи, имеющие детей;

11) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее – отдельные категории граждан, заявитель).

3. В целях настоящего Административного регламента согласно статье 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее также – Закон автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз):

1) гражданами, имеющими трех и более детей, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют трех и более детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет;

2) молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя), имеющими детей, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. При этом возраст каждого молодого родителя не должен превышать 35 лет на день принятия его на учет желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС (далее соответственно – учет желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС) в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее также – Закон автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз);

3) к членам семьи военнослужащего, указанного в подпункте 7
пункта 2 настоящего Административного регламента, относятся родители, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.

4. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 3 и 10 пункта 2 настоящего Административного регламента, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации. При этом не учитываются:

1) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2) дети, в отношении которых отменено усыновление;

3) дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) дети, учтенные в составе другой семьи.

5. Требование относительно проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 3 и 10 пункта 2 настоящего Административного регламента, на территории автономного округа не менее пяти лет относится к одному из родителей (усыновителей, приемных родителей), находящихся в зарегистрированном браке, или единственному родителю (усыновителю, приемному родителю) и не распространяется на детей.

6. В соответствии с пунктом 2 статьи 7.4 Закона автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, для ИЖС без торгов однократно бесплатно имеют право приобрести земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, если они:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживают в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений;

4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

7. Граждане, относящиеся одновременно к нескольким категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, имеют право для ИЖС без торгов бесплатно приобрести земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, только один раз.

Граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для ИЖС, с намерением бесплатного приобретения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, в результате чего стали относиться к отдельным категориям граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, принимаются на учет желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных сделок.

Право однократного бесплатного предоставления в собственность земельных участков лицам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, а также усыновившим (удочерившим) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или являющимся приемными родителями, считается использованным, если его реализовал хотя бы один из граждан, являющихся супругами (родителями, приемными родителями).

При достижении установленных пунктом 2 настоящего Административного регламента возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права.

8. Несовершеннолетние в возрасте до 18 лет, реализовавшие право на бесплатное получение в собственность земельного участка, являясь членами семей граждан, относящихся к отдельным категориям граждан, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, приобретают самостоятельное право на бесплатное получение в собственность земельного участка после достижения ими возраста 18 лет при наличии оснований, отнесения их к гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пунктах 2 – 7 настоящего Административного регламента, которым до 7 января 2012 года были предоставлены земельные участки в аренду для ИЖС, и которые приняты на учет желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС в порядке, установленном Законом автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз, могут переоформить такие земельные участки в собственность бесплатно во внеочередном порядке. В этом случае право однократного бесплатного получения земельного участка для ИЖС считается использованным.

Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пунктах 2 – 7 настоящего Административного регламента, повторно обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для ИЖС из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование по целевому назначению ранее предоставленного земельного участка в собственность бесплатно для ИЖС из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

9. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) администрация Ханты-Мансийского района (далее – место предоставления муниципальной услуги):

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск,
ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, каб. 300, телефон 8 (3467) 35-28-00,
факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин
(в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин
до 14 ч 00 мин, 3 этаж, каб. 306;

2) департамент (далее – место предоставления муниципальной услуги):

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск,
ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10,
факс 8 (3467) 35-28-11;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин
(в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин
до 14 ч 00 мин;

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, каб. 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами управления земельных ресурсов департамента осуществляется в соответствии с графиком, установленным
в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы Ханты-Мансийского района), 8 (3467) 35-28-21,
8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов);

3) отдел опеки и попечительства администрации   района (далее – Отдел опеки и попечительства):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2,
каб. 16;

телефон для справок: 8 (3467) 33-82-38;

адрес электронной почты: opeka@hmrn.ru;

график работы: понедельник – четверг с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин,
обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

10. Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы адресе официального сайта органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра):

место нахождения: 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФГБУ «ФКП «Росреестра»):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru/);

3) Межрегиональное территориальное управление Росимущества
в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Территориальное управление Росимущества):

место нахождения: 625000, Тюменская область, г. Тюмень,
ул. Водопроводная, д. 35;

телефон для справок: 8 (3452) 46-60-70;

адрес электронной почты: tu72@rosim.ru;

адрес официального сайта: www. [tu72.rosim.ru](http://tu72.rosim.ru/);

4) Управление социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району (далее – Управление соцзащиты):

место нахождения: 628001, г. Ханты-Мансийск, ул. Барабинская, 18;

телефон для справок: 8 (3467) 33-68-93;

адрес электронной почты: USZHM@admhmao.ru;

адрес официального сайта: [www.admhmao.ru](http://hm.qlaster.ru/go/173712/d3d3LmFkbWhtYW8ucnU);

график работы: понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (перерыв
с 13 ч 00 мин до 14.00), вторник – пятница: с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин), суббота, воскресенье – выходные дни;

5) Филиал казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» (далее – центр социальных выплат).

место нахождения: 628001, г. Ханты-Мансийск, ул. Барабинская, 18;

телефоны для справок: 8 (3467) 33-68-32;

адрес электронной почты:csvugra@admhmao.ru*;*

адрес официального сайта <http://csvhmao.ru/>;

график работы:понедельник – четверг с 09 ч 00 мин
до 17 ч 00 мин (перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин), пятница – неприемный день, суббота, воскресенье – выходные дни (консультирование населения осуществляется по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Барабинская, д. 18, каб. 102);

6) Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – управление МВД):

место нахождения: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 53;

телефоны: 8 (3467) 39-82-08, 39-83-00;

адрес официального сайта: www.86.mvd.ru;

адрес электронной почты: khmao@86fms.gov.ru;

7) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района (далее – жилищное управление):

информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

11. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

12. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование осуществляется на личном приеме в месте предоставления муниципальной услуги или по справочному телефону ответственными специалистами департамента (далее – уполномоченное должностное лицо). Устное информирование департаментом осуществляется в соответствии с графиком работы, указанными в подпункте 2 пункта 9 настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на устный запрос посредством справочного телефона начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил обращающийся, фамилии, имени, отчестве и должности лица, дающего ответ.

Если специалист, принявший звонок, не вправе отвечать на поставленный вопрос, устный запрос по выбору обращающегося лица переводится (при наличии технической возможности) на уполномоченное должностное лицо или сообщается номер справочного телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, предлагает обратившемуся лицу направить в департамент письменный запрос о предоставлении ему ответа в письменной форме либо определяет другое удобное для обратившегося лица время для устного консультирования.

При информировании по письменному запросу, в том числе в форме электронного документа, ответ по выбору обратившегося лица, указанному в запросе направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты или в письменной форме на бумажном носителе на почтовый адрес, на номер факса, в срок не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса в администрации района или департаменте.

13. Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги посредством официального сайта, Единого или регионального портала, временно не организовано.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

14. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услугиили в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и ее органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином и региональном портале);

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями или извлечения о порядке работы администрации района, об условиях и порядке получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок приема заявителей – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». С полным текстом Административного регламента вправе ознакомиться, обратившись к специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. Предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу, его структурных подразделений,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги

16. **Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через департамент и его структурное подразделение: отдел** управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов (далее – Отдел).

Отдел опеки и попечительства участвует в предоставлении муниципальной услуги в рамках внутреннего информационного взаимодействия администрации района.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра, ФГБУ «ФКП «Росреестра», Территориальным управлением Росимущества Управлением МВД, Управлением соцзащиты, центром социальных выплат, жилищным управлением и иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, находящимися на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного   округа – Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителей требованиям, установленным пунктами 2 – 7 настоящего Административного регламента.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю (далее – документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги):

1) распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о бесплатном предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2) уведомление на официальном бланке департамента об отказе в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка с указанием мотивированного основания, о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней, в который входят следующие периоды:

1. направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение на них ответов;
2. подготовка проектов и подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) выдача на личном приеме (в срок не более 15 минут) либо направление заказным письмом с уведомлением о вручении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю.

19. В указанный максимальный срок предоставления муниципальной услуги не входят периоды осуществления уполномоченным органом

следующих административных действий:

1) образование земельных участков в соответствии с требованиями, установленными региональными градостроительными нормативами, и постановка их на государственный кадастровый учет;

2) установление доли земельных участков, подлежащих включению в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства (далее – Перечень земельных участков);

3) обеспечение официального опубликования и размещения на официальном сайте уполномоченного органа Перечня земельных участков;

4) предложение гражданину, имеющему право на получение земельного участка, в порядке очередности свободного земельного участка, включенного в Перечень земельных участков.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, являющихся правовым основанием для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44,
ст. 4148; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40,
ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета,
№ 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Парламентская газета, № 8, 13 – 19.02.2009; Российская газета, № 25, 13.02.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон
от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, № 17, 8 – 14.04.2011; Российская газета, № 75, 08.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015; Российская газета, № 156, 17.07.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.09.2010, № 38, ст. 4823);

постановление Правительства Российской Федерации
от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, № 200, 31.08.2012; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 28.02.2015);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Новости Югры (Спецвыпуск), № 56, 18.05.2000; Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 25.05.2000, № 4, часть I,
ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.07.2005, № 7, часть I, ст. 734; Новости Югры, № 80, 23.07.2005);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 18 апреля 2007 года № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 30.04.2007, № 4, ст. 433; Новости Югры, № 71, 18.05.2007);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры,
№ 107, 13.07.2010) (далее – Закон автономного округа от 11.06.2010
№ 102-оз);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265
«Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336
«Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района
от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление;

2) документ(ы), удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;

3) нотариально удостоверенная доверенность представителя заявителя (в случае, если заявление подписывается и (или) подается представителем);

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2 – 12 пункта 2 настоящего Административного регламента, к которым относятся:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента);

удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении детей старше 14 лет (для лиц, указанных в подпунктах 3, 10 пункта 2

настоящего Административного регламента);

свидетельство об усыновлении (удочерении) (для лиц, указанных в подпунктах 4, 10 пункта 2 настоящего Административного регламента);

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение ветерана боевых действий, удостоверение ветерана военной службы, удостоверение ветерана государственной службы, удостоверение ветерана труда, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (для лиц, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента);

удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; удостоверение инвалида вследствие Чернобыльской катастрофы, удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для лиц, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Административного регламента);

документ, подтверждающий гибель (смерть) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, при исполнении ими обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, наступила вследствие военной травмы, либо копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы, копия свидетельства о смерти инвалида, копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы (для лиц, указанных в подпункте 7 пункта 2 настоящего Административного регламента);

удостоверение к почетному званию «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (для лиц, указанных в подпункте 8 пункта 2 настоящего Административного регламента);

заверенная копия трудовой книжки и документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение профессионального образования (для лиц, указанных в подпункте 9 пункта 2 настоящего Административного регламента);

справка о реабилитации жертв политических репрессий, заключение о признании подвергшимися политической репрессии и реабилитации, справка о реабилитации – о признании пострадавшим(ей) от политических репрессий (для лиц, указанных в подпункте 11 пункта 2 настоящего Административного регламента);

удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (для лиц, указанных в подпункте 12 пункта 2 настоящего Административного регламента);

5) согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;

6) документ, подтверждающий факт проживания заявителя в автономном округе не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации):

копия решения суда об установлении соответствующего факта;

свидетельство о регистрации по месту пребывания или свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста);

7) договор аренды земельного участка (в случае, если заявление подают граждане, указанные в абзаце втором пункта 8 настоящего Административного регламента);

8) сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи – отметка о регистрации по месту жительства установленной формы в документе, удостоверяющем личность гражданина и проживающих с ним членов семьи (для граждан, достигших 14-летнего возраста);

9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи;

10) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства заявителя и (или) членов его семьи (в отношении граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 2 – 4 пункта 6 настоящего Административного регламента);

11) сведения об отнесении гражданина к категории, указанной в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента.

22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5, абзаце втором подпункта 6 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель (его представитель) представляет самостоятельно.

Документы и информация, указанные в абзаце третьем подпункта 6, подпунктах 7 – 11 пункта 21 настоящего Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить такие документы и информацию по собственной инициативе.

23. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента:

1) заявление подается в свободной форме или по формам, приведенным в приложениях 2 – 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги), при этом:

при принятии на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, рекомендуется форма согласно
приложению 2 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5, абзацем вторым подпункта 6 пункта 21 настоящего Административного регламента;

при переоформлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного в аренду для ИЖС отдельным категориям граждан, указанным в абзаце втором пункта 8 настоящего Административного регламента, принятым на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, рекомендуется форма согласно
приложению 3 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5, абзацем вторым подпункта 6 пункта 21 настоящего Административного регламента;

для снятия с учета гражданина, состоящего на таком учете, рекомендуется форма согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 5 пункта 21 настоящего Административного регламента;

2) рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:

на информационном стенде в департаменте;

у специалиста Отдела;

на официальном сайте (в разделе «Услуги» подраздел «Реестр муниципальных услуг Ханты-Мансийского района»);

3) документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 21 настоящего Административного регламента, представляется заявителем, а также совершеннолетними членами его семьи по форме, определяемой в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»;

4) документы, предусмотренные абзацем третьим подпункта 6 и подпунктами 7 – 11 пункта 21 настоящего Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе предоставить такие документы и информацию по собственной инициативе);

5) документы, предусмотренные абзацем вторым подпункта 6 и подпунктом 8 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить посредством обращения в Управление МВД;

6) документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить посредством обращения в департамент;

7) документы, предусмотренные подпунктами 9, 10 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить посредством обращения в ФГБУ «ФКП «Росреестра»;

8) документ, предусмотренный подпунктом 11 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить посредством обращения в жилищное управление.

24. Порядок предоставления документов:

1) в заявлении о принятии на учет указываются члены семьи, проживающие совместно с гражданином, а также информация о наличии (отсутствии) решения о принятии гражданина и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и членов его семьи;

2) заявители, желающие встать на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, указанные в пунктах 2 – 8 настоящего Административного регламента, представляют заявление в свободной форме или по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о принятии на учет).
В заявлении о принятии на учет указываются:

 члены семьи, проживающие совместно с гражданином, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги;

основание принятия на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС;

информация о наличии (отсутствии) решения о принятии гражданина и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка;

3) заявители, указанные в абзаце третьем пункта 8 настоящего Административного регламента, в заявлении о принятии на учет вправе указать реквизиты (дата, номер) документа, подтверждающего возврат ранее предоставленного земельного участка в государственную или муниципальную собственность;

4) заявители, указанные в абзаце втором пункта 8 настоящего Административного регламента, ранее принятые на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, в заявлении о переоформлении земельного участка вправе указать информацию (местоположение, кадастровый номер) о предоставленном в аренду земельном участке и о реквизитах (дата, номер) договора аренды указанного земельного участка;

5) в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим;

6) предъявление оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом, в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетельствована нотариусом;

7) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается способ выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

8) по выбору заявителя соответствующее заявление подается в уполномоченный орган одним из следующих способов:

при личном обращении в департамент или Отдел;

почтовым отправлением (на бумажном носителе);

9) заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

25. Уполномоченный органне вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона
от  27  июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены все необходимые для принятия на учет документы**;**

2) представлены документы, на основании которых заявитель не может быть принят на учет;

3) заявителю или членам его семьи был предоставлен земельный участок в соответствии с условиями Закона автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз;

4) заявителю или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

5) отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз.

29. Заявитель снимается с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в случаях:

1) подачи им заявления о снятии с учета (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

2) предоставления ему или членам его семьи в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с условиями Закона автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз;

3) утраты оснований, дающих заявителю право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4

Закона автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз;

4) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет, а также фактов отсутствия правовых оснований для постановки на учет;

5) предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

 6) неоднократного неполучения гражданином уведомления о намерении уполномоченного органа предоставить ему земельный участок по причине отсутствия гражданина по месту жительства (месту пребывания), указанному в заявлении, при условии направления ему уполномоченным органом уведомления не менее трех раз в течение одного календарного года с момента направления первого уведомления;

 7) отказа более двух раз от различных земельных участков.

30. В случае снятия гражданина с учета по основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о принятии на учет при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 7.4 Закона автономного округа
от 6 июля 2005 года № 57-оз.

Непредставление (несвоевременное представление) органами и организациями по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

31. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не утверждено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной

32. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

33. Порядок и размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, не установлен.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче на личном приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более
15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

35.Запрос о предоставлении муниципальной услуги:

 в письменной форме на бумажном носителе, поступивший посредством почтового отправления – регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления;

в письменной форме на бумажном носителе, посредством личного приема – регистрируется в течение 15 минут с момента его подачи;

в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – временно не принимается.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

36. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей
с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения,
в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, а также в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг

39. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ временно не организовано.

Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

40. Предоставление муниципальной услуги посредством информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование официального сайта, Единого и (или) регионального портала, – временно не организовано.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

проверка представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;

подготовка и принятие решения о принятии гражданина на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка (об отказе в принятии на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка);

подготовка и принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства (о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства);

выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

42. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в администрацию района или департамент.

 Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство, специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, муниципальный служащий департамента, на которого возложен контроль за правильностью ведения учета заявлений граждан, желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация запроса в рабочий день в сроки, установленные пунктом 35 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

44. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в администрацию района или департамент, регистрируется в системе электронного документооборота и Отделом вносится соответствующая запись в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет департаментом, не допуская подчисток, поправок и изменений, в том числе допущенные в результате технических опечаток, вносятся на основании документов и заверяются должностным лицом департамента, на которое возложен контроль за правильностью ведения учета, и скрепляются печатью (далее – книга регистрации заявлений граждан);

в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его регистрацию и передачу в департамент в день его поступления;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса в управление земельных отношений в день поступления его в департамент;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на личном приеме выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты времени получения уполномоченным органом.
 результат выполнения административной процедуры в день его регистрации передается ответственным специалистом в Отдел, при подаче на личном приеме в Отделе передача не требуется.

Проверка представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

45. Основанием для исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса в Отдел.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги*.*

 Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых в срок не более 2 календарных дней со дня приема заявления о принятии на учет:

проверка представленных заявителем документов на предмет их соответствия перечню, указанному в пункте 21 настоящего Административного регламента;

подготовка и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 8 и 21 настоящего Административного регламента – в день поступления;

получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более
5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

получение ответа на внутриведомственный запрос – в срок не более
5 рабочих дней со дня поступления внутриведомственного запроса в отдел опеки и попечительства.

46. Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результатами выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы.

47. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученный ответ на межведомственный запрос в форме электронного документа автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия;

полученный ответ на внутриведомственный запрос в форме электронного документа автоматически регистрируется в системе электронного документооборота;

результат выполнения административной процедуры в день его поступления в департамент перенаправляется в Отдел.

Подготовка и принятие решения о принятии гражданина на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка

(об отказе в принятии на учет в целях однократного бесплатного

предоставления земельного участка)

48. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса, содержащего заявление о принятии на учет или о переоформлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного в аренду для ИЖС отдельным категориям соответственно с прилагаемыми к нему документами, зарегистрированные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подготовку проектов решений о принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, об отказе в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (далее – решения), – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за принятие одного из решений уполномоченного органа – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию принятого решения – специалист департамента, ответственный за делопроизводство и специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (в части записей в книге регистрации заявлений граждан).

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых должностными лицами в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 закона автономного округа от 3 мая 200 года № 26-оз:

 анализ документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, подготовка проекта одного из решений и внесение для подписания;

подписание проекта решения и регистрация принятого решения.

51. Критерий для принятия соответствующего решения: отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также наличие оснований для первоочередного предоставления земельного участка (правом первоочередного получения земельного участка обладают граждане, вставшие на учет в муниципальном образовании автономного округа по месту жительства и относящиеся к категории, указанной в подпункте 3 пункта 1 статьи 7.4 Закона автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз, а именно – граждане, имеющие трех и более детей).

52. Результатом выполнения административной процедуры является:

 приказ департамента о принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (промежуточный результат в ходе предоставления муниципальной услуги);

уведомление департамента об отказе в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства с указанием мотивированного основания.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение номера и даты в журнале регистрации приказов подписанному решению о принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства ивнесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений граждан;

присвоение номера и даты в системе электронного документооборота подписанному решению об отказе в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства ивнесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений граждан.

54. Результат выполнения настоящей административной процедуры передается специалисту департамента, ответственному за направление (выдачу) документов, для выдачи (направления) заявителю. Копия решения передается в Отдел специалистом, ответственным за регистрацию документа, для хранения совместно с заявлением, прилагаемыми к нему документами и ответами на межведомственные запросы.

Подготовка и принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства (о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства)

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные (внутриведомственные) запросы, решения о принятии гражданина на учет, желающего бесплатного приобретения земельного участка, информации об опубликовании и размещении на официальном сайте администрации района Перечня земельных участков.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подготовку проектов решений о бесплатном предоставлении заявителю земельного участка для ИЖС, о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС (далее – решение), – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

за принятие решения о бесплатном предоставлении заявителю земельного участка для ИЖС – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за принятие решения о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее.

57. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проведение проверки поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или для снятия с учета желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Административного регламента;

проведение проверки на предмет наличия (отсутствия) оснований для внеочередного или первоочередного предоставления земельного участка, указанных в абзаце втором пункта 8, пункте 51 настоящего Административного регламента;

подготовка проекта одного из решений и внесение на подписание;

при получении информации о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи в Едином государственном реестре недвижимости на земельный участок для ИЖС вносится на подписание проект решения о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, в связи с бесплатным предоставлением гражданину такого земельного участка не позднее рабочего дня следующего за днем получения;

подписание проекта решения и регистрация принятого решения.

58. Критерием для принятия решений о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для ИЖС, о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС) является:

наличие решения о принятии гражданина на учет, желающего бесплатного предоставления земельного участка на условии однократности;

наличие опубликованного и размещенного на официальном сайте администрации района Перечня земельных участков;

наличие непредоставленных земельных участков, содержащихся в Перечне земельных участков;

время принятия на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС;

отсутствие (наличие) у заявителя права на внеочередное получение земельного участка (для граждан, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Административного регламента);

отсутствие (наличие) основания для первоочередного предоставления земельного участка, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента;

отсутствие (наличие) оснований для снятия с учета желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, указанных
в пунктах 29, 30 настоящего Административного регламента.

59. Административные действия, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента, выполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока, установленного в пункте 18 настоящего Административного регламента, при выполнении следующих требований:

решение о снятии гражданина с учета принимается не позднее десяти рабочих дней со дня наступления событий, предусмотренных подпунктами «а», «в» и «з» пункта 21 статьи 6.2 Закона автономного округа
от 3 мая 2000 года № 26-оз, либо получения информации о наличии хотя бы одного из предусмотренных подпунктами «г» – «ж» пункта 21 статьи 6.2 Закона автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз оснований для снятия гражданина с учета;

решение о предоставлении гражданину земельного участка принимается не позднее пяти рабочих дней со дня получения в письменной форме согласия гражданина на получение земельного участка на основании уведомления о намерении уполномоченного органа предоставить ему земельный участок, оформленного на официальном бланке департамента и направленного по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выданного под расписку.

60. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

распоряжение администрации района о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для ИЖС;

уведомление о снятии с учета гражданина, желающего бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС (с указанием оснований снятия с такого учета в соответствии с приказом департамента).

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

присвоение номера и даты в журнале регистрации распоряжений администрации района подписанному решению о бесплатном предоставлении земельного участка для ИЖС ивнесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений граждан;

присвоение номера и даты в журнале регистрации приказов департамента подписанному решению о снятии с учета гражданина, желающего бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, ивнесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений граждан;

присвоение номера и даты в системе электронного документооборота подписанному уведомлению о снятии с учета гражданина, желающего бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС.

62. Результат выполнения административной процедуры передается специалисту, ответственному за направление (выдачу) документов заявителю. Копия решения передается соответственно в департамент или в Отдел специалистом, ответственным за регистрацию документа, для хранения Отделом совместно с заявлением, прилагаемыми к нему документами, ответами на межведомственные (внутриведомственные) запросы, решениями о принятии гражданина на учет, желающего бесплатного приобретения земельного участка, информацией об опубликовании и размещении на официальном сайте администрации района Перечня земельных участков.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося

результатом предоставления муниципальной услуги

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

64. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги (промежуточным результатом), способом, указанным в заявлении:

посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения и уведомлением;

вручение лично заявителю или его законному представителю
(по доверенности).

65. Критерием принятия решения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (промежуточным документом), является наличие документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (промежуточным результатом).

Результатом выполнения административной процедуры является: врученный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

66. Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю (его законному представителю) запись о выдаче такого документа подтверждается распиской заявителя о его получении в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе почтой получение заявителем такого документа подтверждается уведомлением о вручении документов;

в случае отказа в принятии на учет заявителю под расписку возвращается заявление и копии документов с указанием причин отказа, о чем в книге регистрации заявлений граждан делается соответствующая запись.

67. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры: не более 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

 68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением директора департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже 1 раза в год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района*,* департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

70. Должностные лица уполномоченного органа (департамента) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз
«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональных центрах), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
(за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

71. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

72. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

73. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе лично либо по почте, на личном приеме заявителя.

74. В электронной форме прием жалоб с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» временно не организован.

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента, иных должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

76. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья
и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница
с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин
до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

77. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья
и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница
с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин
до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

78. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения
и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)
и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

79. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

81. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

82. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 80 настоящего Административного регламента, вправе представить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

84. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

85. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 75 настоящего Административного регламента, в течение
1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

86. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

87. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе
о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии
с положениями настоящего раздела.

88. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

89. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона автономного округа от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

93. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1

к Административному регламенту

Таблица

График приема заявителей

должностными лицами управления земельных ресурсов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы | № кабинета | Телефон/факс | Адрес электронной почты | Приемные дни | Время приема |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Заместитель директора – начальник управления | 122 | 8 (3467) 35-27-56 | boyko@hmrn.ru | понедельник – четвергпятница | с 09.00 до 13.00;с 14.00 до 18.15;с 09.00 до 13.00;с 14.00 до 17.00 |
| 2. | Заместитель начальника управления | 120 | 8 (3467) 35-28-22 | tseplyaev@hmrn.ru | понедельник – четвергпятница | с 09.00 до 13.00;с 14.00 до 18.15;с 09.00 до 13.00с 14.00 до 17.00 |
| 3 | Специалист-эксперт  | 120 | 8 (3467) 35-28-19 | zo@hmrn.ru | понедельник – четвергпятница | с 09.00 до 13.00;с 14.00 до 17.00;с 09.00 до 13.00;с 14.00 до 17.00 |

Приложение 2

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО гражданина)

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

 (реквизиты документа удостоверяющего личность)

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

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о постановке на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства

Прошу принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

и членов семьи на учет для бесплатного предоставления земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в сельском поселении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года
№ 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», относящегося к льготной категории:

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

(наименование льготной категории, установленной пунктом 1 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»)

Состав семьи:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и т.д.

Состою (им)/не состою(им) на учете о принятии меня и (или) членов моей семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре», учетный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование городского округа (городского/ сельского поселения/ муниципального района) автономного округа, в котором гражданин состоит на учете)

Настоящим подтверждаю(ем):

я(мы) ознакомлен(ы), что в случае предоставления мне и членам моей семьи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии со статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации я и члены моей семьи будем сняты с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях (указанное положение не распространяется на граждан, имеющих трех и более детей);

до момента подачи настоящего заявления я и члены моей семьи не реализовали свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии с Порядком бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, установленным Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

\*предоставленный мне (нам) ранее земельный участок для индивидуального жилищного строительства возвращен в муниципальную (государственную) собственность по акту приема передачи
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_года;

\* указывается гражданами, повторно обратившимися за предоставлением земельного участка в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка

полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю(ем) и не возражаю(ем) против проведения проверки представленных мной(нами) сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и т.д.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

┌─┐

└─┘ нарочно в отделе

┌─┐

└─┘ посредством почтовой связи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заявитель (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних, возрастом от 14 до 18 лет:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО специалиста, принявшего заявление и документы) (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО гражданина)

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

 (реквизиты документа удостоверяющего личность)

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

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о переоформлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан

Прошу предоставить в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О.)

и членов семьи (указывается при наличии членов семьи):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и т.д.

земельный участок, предоставленный мне (членам моей семьи) в аренду для индивидуального жилищного строительства по договору аренды № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование органа, с которым заключен договор аренды)

площадью\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
адрес (местоположение) земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим сообщаю, что я и члены моей семьи приняты на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, решением
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_; учетный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю(ем):

до момента подачи настоящего заявления я и члены моей семьи не реализовали свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии с Порядком бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, установленным Законом Ханты-Мансийского автономного округа
от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю(ем) и не возражаю(ем) против проведения проверки представленных мной(нами) сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

┌─┐

└─┘ нарочно в Отделе

┌─┐

└─┘ посредством почтовой связи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заявитель (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних, возрастом от 14 до 18 лет:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

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

 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 4

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО гражданина)

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

 (реквизиты документа удостоверяющего личность)

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

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о снятии с учета

Прошу снять меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО)

и членов моей семьи (указывается при наличии членов семьи):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д*.*

с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Настоящим сообщаю, что я и члены моей семьи приняты на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, решением
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_; учетный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю(ем) полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю(ем) и не возражаю(ем) против проведения проверки представленных мной(нами) сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

┌─┐

└─┘ нарочно в отделе

┌─┐

└─┘ посредством почтовой связи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заявитель (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних, возрастом от 14 до 18 лет:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и т.д.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 5

к Административному регламенту

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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

(ФИО заявителя / представителя)

1. Представленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Кол-во листов | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |

Заявителю разъяснены последствия непредставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя /представителя)

Документы принял на \_\_\_\_\_\_ листах и зарегистрировал в книге регистрации заявлений граждан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 6

к Административному регламенту

Форма книги регистрации заявлений о принятии на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (на бумажном носителе)

1.Титульный лист:

наименование (по центру) «Книга регистрации заявлений о принятии на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства» (далее – книга);

дата начала и окончания (в левом углу).

2. Содержание книги (таблица):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № и дата заяв-ления о поста-новке на учет | Ф.И.О. заявителя/ состав семьи | Адрес местожи-тельства (по регистра-ции) | Категория в соответст-вии со ст. 7.4 Закона ХМАО –Югры от 06.07.2005№ 57-оз | Местополо-жение испрашива-емого земельного участка | Реквизи-ты решения о постанов-ке / об отказе в постанов-ке в очередь | Рекви-зиты решения о предос-тавле-нии земель-ного участка/ о снятии с учета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Последний лист (оборотная сторона):

«Прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов, должность и инициалы лица, на которое возложен контроль за правильностью ведения учета, и скрепление печатью департамента».

Приложение 7

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Проверка представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них |

|  |
| --- |
| Подготовка и принятие решения о принятии гражданина на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка (об отказе в принятии на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка) |

|  |
| --- |
| Подготовка и принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства (о снятии с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства) |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги  |

 ».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин