



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» 12 2023 г.

№ 2239

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре», постановлением администрации города от 04.02.2019 №204 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Мегиона: от 08.09.2022 №2367 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты - Мансийского автономного округа - Югры»;

от 02.03.2023 №369 «О внесении изменений в постановление администрации города от 08.09.2022 №2367 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты - Мансийского автономного округа - Югры».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по направлению деятельности.

Глава города

А.В.Петриченко

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных участков  
в собственность бесплатно»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в администрации города Мегиона Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

Возможные цели обращения:

постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющим трех и более детей;

постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

При применении административного регламента по предоставлению услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» настоящий Административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

#### Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

Интересы заявителя, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

Для принятия на учет гражданин, желающий бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), подает в Уполномоченный орган по месту жительства либо по месту пребывания соответствующее заявление с указанием оснований принятия его на учет.

1.3. В соответствии с положениями статьи 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 – Закон №57-оз) и статьи 6.2 Закона Ханты - Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном

округе – Югре» (далее - Закон №26-оз), Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее пяти лет (если иное не предусмотрено статьей 6.2 Закона №26-оз), не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для ИЖС, или членами семьи собственника земельных участков предназначенных для ИЖС, относящиеся к следующим категориям:

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

2)инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;

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 «О ветеранах», за исключением лиц, указанных в подпункте 13 настоящего пункта;

6)лица, на которых распространяется мера социальной поддержки, установленные Федеральными законами «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшееся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», «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, имеющее звание «Почетный гражданин Ханты - Мансийского автономного округа – Югры»;

9)лица не старше 35 лет, постоянно проживающие в сельской местности, окончившее профессиональное образовательное организацию и образовательную организацию высшего образования, работающее в сфере сельскохозяйственного производства, в бюджетной сфере в сельских населенных пунктах;

10)молодые семьи, имеющие детей;

11)лица, на которых распространяется мера социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «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;

13)военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся

ветеранами боевых действий, а также члены семей указанных военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - заявители).

Гражданами, имеющими трех и более детей, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты - Мансийского автономного округа - Югры 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.

Семьями (в том числе состоящими из одного родителя), указанных в подпункте 2 настоящего пункта, имеющими детей - инвалидов, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты - Мансийского автономного округа - Югры не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей - инвалидов - 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;

Молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя) указанных в подпункте 10 настоящего пункта, имеющими детей, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты - Мансийского автономного округа - Югры 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 в соответствии со статьей 6.2 Закона №26-оз.

Бесплатно земельный участок предоставляется гражданам, относящимся к категориям, указанным в подпункте 3 и 10 настоящего пункта, 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:

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

дети, в отношении которых отменено усыновление;

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

дети, учтенные в составе другой семьи.

Требование относительно проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 3 и 10 настоящего пункта, 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.

Лица, указанные в подпункте 13 настоящего пункта, имеют право на приобретение земельного участка, если военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания в автономном округе, независимо от срока проживания (пребывания) в автономном округе.

К членам семьи военнослужащего, указанного в подпункте 7 настоящего пункта, а

также к членам семей военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, указанных в подпункте 13 настоящего пункта, относятся родители, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.

1.4.Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.3 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.

1.5.Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно предоставляются гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном статьей 6.2 Закона №26-оз.

1.6.Граждане, относящиеся одновременно к нескольким категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, имеют право приобрести земельный участок для ИЖС без торгов однократно бесплатно только один раз.

1.7.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 муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяется положения пункта 1.4 настоящего Административного регламента, принимаются на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Граждане, ранее принятые на учет с целью предоставления им земельных участков и совершившие после этого сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для ИЖС, с намерением бесплатного приобретения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 1.4 настоящего Административного регламента, снимаются с учета в соответствии с подпунктом "г" пункта 21 статьи 6.2 Закона №26-оз и могут быть вновь приняты на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий. При наличии у гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для ИЖС, и (или) членов семьи такого гражданина нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам

социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения такого гражданина и (или) членов его семьи осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

1.8.При достижении установленных статьей 7.4 Закона №57-оз возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет в целях предоставления земельных участков для ИЖС, в соответствии со статьей 6.2 Закона №26-оз, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права.

1.9.Если вследствие расторжения брака или в связи со смертью одного из членов семьи состав семьи, состоящей на учете с целью бесплатного приобретения земельного участка для ИЖС, изменился, право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок сохраняется за теми членами семьи, которые соответствуют требованиям, установленным положениями статьи 7.4 Закона №57-оз.

У граждан, относящихся к категории, указанной в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, в случае смерти одного из членов семьи сохраняется право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок при условии наличия детей в возрасте до 18 лет, входящих в состав семьи.

В случае смерти гражданина, относящегося к категориям, указанными в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, и имеющего право на внеочередное получение земельного участка в соответствии с пунктом 18 статьи 6.2 Закона №26-оз, право состоять на соответствующем учете сохраняется за другими членами семьи указанного гражданина.

1.10.В соответствии с пунктом 6.1 статьи 6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре»:

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 1.3 настоящего Административного регламента, приобретают самостоятельное право на бесплатное получение в собственность земельного участка после достижения ими возраста 18 лет при наличии оснований предусмотренных статьей 7.4 Закона №57-оз;

земельные участки, предоставленные до 7 января 2012 года в аренду для индивидуального жилищного строительства гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента и принятым на учет в порядке, установленном статьей 6.2 Закона №26-оз, могут быть переоформлены ими в собственность бесплатно во внеочередном порядке на основании заявлений. В этом случае право однократного бесплатного получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства считается использованным.

1.11.Гражданам, вставшим на учет в муниципальном образовании автономного округа и относящимся к категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или поступившим после 23 февраля 2022 года на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации (через Военный комиссариат Ханты -Мансийского автономного округа - Югры, пункт отбора на военную службу по контракту 3 разряда, г. Ханты - Мансийск), или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (за исключением лиц, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке компетентные органы Российской

Федерации проводят процессуальные действия, направленные на установление признаков состава преступления по статье 337 и (или) статье 338 Уголовного кодекса Российской Федерации, или в отношении которых имеются вступившие в законную силу решения суда по одной из указанных статей Уголовного кодекса Российской Федерации), а также членам их семей земельные участки предоставляются во внеочередном порядке. В случае гибели (смерти) указанных граждан члены их семей сохраняют право на внеочередное получение земельных участков. Указанные граждане либо члены их семей подают в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка во внеочередном порядке. Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции, запрашиваются уполномоченным органом в Военном комиссариате Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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).

Повторное бесплатное предоставление гражданину в собственность земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности, допускается 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 в государственную или муниципальную собственность.

1.12. Земельные участки, предоставляемые гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, оформляются в общую собственность указанных граждан и членов их семей в равных долях в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом к членам семьи относятся проживающие совместно с указанным гражданином его дети, супруга (супруг) и родители обоих супругов. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные лица могут быть признаны членами семьи указанного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В случае снятия гражданина с учета по основаниям, предусмотренным пунктом 21 статьи 6.2 Закона №26-оз, гражданин вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о принятии на учет при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 7.4 Закона №57-оз.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги  
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги,  
соответствующим признакам заявителя,  
определенным в результате анкетирования, проводимого органом,  
предоставляющим услугу (далее - профилирование),  
а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.15. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.16. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

## II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

### Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – департаментом землеустройства и градостроительства администрации города Мегиона.

Местонахождение Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8.

Телефон/факс: 8 (34643) 9-63-44.

Адрес электронной почты: dzig@admmegeion.ru.

График работы:

понедельник-пятница: с 9:00 до 17:12;

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.3.В предоставлении муниципальной услуги принимает участие филиал автономного учреждения «Многофункциональный центр Югры» в городе Мегионе.

Местонахождение многофункционального центра в городе Мегионе:

628684, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, проспект Победы, дом 7.

Телефон/факс: 8 (34643) 3-47-74.

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Адрес официального сайта: <https://mfc.admhmao.ru/>.

Адрес электронной почты: 004-0000@mfchmao.ru.

График работы: понедельник - пятница с 8:00 до 20:00; суббота с 10:00 до 16:00; воскресенье – выходной день.

2.3.При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1.Органами опеки и попечительства;

2.3.2.Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3.Органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

2.3.4.Министерством внутренних дел;

2.3.5.Органами ЗАГС;

2.3.6.Бюджетным учреждением Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений»;

2.3.7.Военным комиссариатом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.3.8.Иными органами, предусмотренными в соответствии с законом субъектами Российской Федерации.

2.4.В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Мегиона, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

#### Результат предоставления муниципальной услуги

2.5.В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1.Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7.Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг «Функций» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

2.8.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, составляет не более 16 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа <https://www.admmegeion.ru.>, на ЕПГУ, в региональной информационной системе Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты - Мансийского автономного округа – Югры» (РРГУ).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации города от 04.02.2019 №204 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре»;

уставом города Мегиона;

настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналом документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналом заверяются лицом, их принимающим.

Предъявление оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетельствована нотариусом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму

указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой - либо иной форме.

б)заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 4 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления о предоставлении муниципальной услуги, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634.

2.10.2.На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11.С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2)документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, посредством почтового отправления в Уполномоченный орган) и проживающих с ним членов семей. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3)документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2 – 12 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

4)нотариально удостоверенная доверенность представителя гражданина (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента), подписывается и (или) подается представителем);

5)документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, - для лиц, указанных в подпунктах 1 – 12 пункта 1.3 настоящего Административного регламента (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется

записью в паспорте гражданина Российской Федерации), либо документ, подтверждающий факт регистрации гражданина по месту жительства в автономном округе, а при ее отсутствии – документ, подтверждающий факт регистрации гражданина по месту пребывания в автономном округе, - для лиц, указанных в подпункте 13 пункта 1.3 настоящего Административного регламента (в случае, если факт проживания в автономном округе не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации):

документом, подтверждающим факт проживания гражданина, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта;

6)договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в абзаце третьем пункта 1.10 настоящего Административного регламента);

7)согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи;

8)документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;

9)документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык – в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;

10)документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык – в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

11)документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык – в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

2.12.С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а)выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б)выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в)документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

г)документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

д)сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

е)сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

ж)сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;

з)сведения из Единого государственного реестра о смерти;

и)сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

к)сведения, подтверждающие место жительства;

л)сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

м)сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

н)сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

о)иные документы, предусмотренные в соответствии с Законом субъекта Российской Федерации.

2.13.Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1)xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2)doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3)pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения,

а также документов с графическим содержанием;

4)zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5)sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1)«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2)«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3)«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14.В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

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

2.15.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1.Предоставление неполного комплекта документов;

2.15.2.Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3.Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4.Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5.Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011

года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6.Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7.Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.15.8.Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16.Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17.Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

2.18.Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

2.19.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1.Не предоставлены все необходимые для принятия на учет документы;

2.19.2.Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;

2.19.3.Указанному гражданину или членам его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

2.19.4.Указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

2.19.5.Отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона №57-оз;

2.19.6.В предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет;

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.20.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21.Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанных в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям,  
в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками),

бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется я муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24.Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

1)наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), средствах массовой информации;

2)доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3)возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4)предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5)удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6)возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

7)возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25.Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

1)своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2)минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3)отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4)отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5)отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принятых, совершенных при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

#### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26.Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27.Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1)прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

выдача гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, расписки в получении заявления и копии документов с указанием их перечня, даты и времени получения. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

2)получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

направление межведомственных запросов в органы и организации;

получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3)рассмотрение документов и сведений:

проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых

актов предоставления муниципальной услуги.

4)принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

5)выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа.

3.2.Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий)  
при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.3.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)  
в электронной форме**

3.4.Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

**3.4.1.Формирование заявления.**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а)возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г)заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е)возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2.Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а)прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б)регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

роверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4.Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Также МФЦ осуществляет выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в МФЦ.

3.4.5.Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а)уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

### 3.5.Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6.Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства №1198).

### Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1)постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 2)отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### Профилирование заявителя

3.8.Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением 7 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения 7.

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения 7.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений  
регламента и иных нормативных правовых актов,  
устанавливающих требования к предоставлению  
муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:  
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается в соответствии с

решением должностного лица Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов администрации города Мегиона;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации города Мегиона осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5.Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6.Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраниют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:  
в Уполномоченный орган - на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

в случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа жалоба направляется в адрес первого заместителя главы города или заместителя главы города, в ведении которого находится Уполномоченный орган.

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации города Мегиона от 28.06.2013 №1523 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг» и его работников» (с изменениями).

## VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых  
МФЦ

**6.1.МФЦ осуществляет:**

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

### Информирование заявителей

**6.2.Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:**

а)посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стенах МФЦ;

б)при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально - делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего

телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

#### Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

роверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование признака</b>	<b>Значения признака</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации
3.	Фамилия, имя и отчество заявителя изменились?	1. Не изменились 2. Изменились
4.	Выберите, что изменилось у заявителя?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
5.	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
6.	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
7.	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменились?	1. Не изменились 2. Изменились
8.	Выберите, что изменилось у супруга?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
9.	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего постановку на учет)

## ПРИКАЗ

от [Дата документа]

№ [Номер документа]

О принятии гражданина на учёт для однократного бесплатного предоставления земельного участка для строительства индивидуального жилого дома

В соответствии со статьей 6.2. закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 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», по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

предоставленных гражданином документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 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», принять состав семьи:

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, дата рождения и родственную связь с заявителем)

(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, дата рождения и родственную связь с заявителем)

на учёт для однократного бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на территории города Мегион Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2. В течение трех рабочих дней после принятия решения выдать или направить гражданину, подавшему соответствующее заявление, уведомление о принятом решении.

Сведения об  
электронной подписи

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	Не предоставлены все необходимые для принятия на учет документы	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет	Указываются основания такого вывода
2.19.3	Указанному гражданину или членам его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных	Указываются основания такого вывода

	отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	
2.19.4	Указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.19.5	Отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона №57-оз	Указываются основания такого вывода
2.19.6	В предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

**Сведения о сертификате  
электронной подписи**

## Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

## Форма заявления о предоставлении услуги

В \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## Заявление

о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 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», желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства

Прошу принять меня:

(указать фамилию, имя, отчество – при наличии)

(здесь при необходимости написать «и членов моей семьи»)

на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 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», желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Отношусь (относимся) к льготной категории граждан:

указать наименование льготной категории, установленной пунктом 1 статьи 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»  
 «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии)

(подпись)

Члены семьи, проживающие со мной совместно:

1. \_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)  
 СНИЛС №\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)  
 СНИЛС №\_\_\_\_\_;

и т.д.

ниже отметить значком V или X случай(и), которые относятся к вам (и членам вашей семьи)

не являюсь(емся) 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

являюсь(емся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы

указать адрес жилого помещения

являюсь(емся) собственником(ами) жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы

указать адрес жилого помещения

проживаю(ем) в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений

являюсь(емся) 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

указать адрес жилого помещения

состою(им) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

(указать наименование органа (организации), в которых гражданин состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и дату либо год постановки на учет)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать полностью: фамилию, имя, отчество – при наличии)  
 (подпись)

являюсь арендатором земельного участка, предоставленного до 7 января 2012 года в

аренду для индивидуального жилищного строительства, и желаю встать на учет в целях переоформления нижеуказанного земельного участка в собственность бесплатно во внеочередном порядке

*(указать местоположение и кадастровый номер земельного участка, предоставленного в аренду до 7 января 2012 года)*

*ниже в одном из квадратов поставить значок V или X*

Не состою(им) на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Состою(им) на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», учетный номер

*(указать учетный номер)*

в \_\_\_\_\_.

*(указать наименование городского округа (городского/сельского поселения/муниципального района) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в котором гражданин состоит на учете)*

Настоящим подтверждаю(ем):

- я (мы) ознакомлен(ы) с правовыми последствиями приобретения бесплатно земельного участка, в том числе, предусмотренными статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- 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).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) (подпись)*

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

(ниже в одном из квадратов поставить значок *V* или *X*)

нарочно в МФЦ\*

\*Указывается, если Перечнем муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, утвержденным муниципальным правовым актом, предусмотрена процедура выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ

нарочно в \_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

посредством почтовой связи по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес)

Дополнительно прошу направить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством электронной почты (указывается по желанию заявителя): \_\_\_\_\_

(указать адрес электронной почты)

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

1. \_\_\_\_\_  
(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)  
и т.д.

Заявление принял:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

должность специалиста, принявшего заявление и документы

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста,  
(подпись)  
принявшего заявление и документы)

## Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

## Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	содержащиеся в документах для предоставления услуги	
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
2.15.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в, а также в судебном порядке.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи

**Приложение 6**  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Постановка граждан на учет в качестве  
 лиц, имеющих право на предоставление  
 земельных участков в собственность  
 бесплатно»

**Состав, последовательность и сроки  
 выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Место выполнения административного действия, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов	1 рабочий день	Уполномоченное лицо Уполномоченного органа / ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов в ГИС	

1	2	3	4	5	6	7

2. Получение сведений посредством информационного взаимодействия с использованием СМЭВ

<p><b>пакет</b> зарегистрированных документов,</p> <p>поступивших должностному лицу, представление муниципальной услуги</p>	<p>направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента</p> <p>в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления и документов</p>	<p>должностное лицо Уполномоченный Уполномоченного органа ГИС/ СМЭВ</p> <p>ответственное за представление муниципальной услуги</p>	<p>отсутствие документов, необходимых для представления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p> <p>в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления и документов</p>	<p>направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ</p>

<p><b>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</b></p> <p>Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги</p> <p>за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>В день получения межведомственных запросов</p> <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p> <p>Уполномоченный орган) / ГИС</p> <p>основания отказа в предоставлении муниципальной услуги по формам, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента</p> <p>проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, согласно Приложению 2 - 3 к Административному регламенту</p>
	<p>4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, согласно Приложению 2 - 3 к Административному регламенту</p> <p>Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>5 рабочих дней</p> <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>Уполномоченный орган) / ГИС</p> <p>основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента</p> <p>Подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги по формам, предусмотренным пунктом 2 - 3 Приложениях 2 - 3</p>

5. Выдача результата

<p><b>Подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях 2 - 3</b></p>	<p>Выдача/направление Завителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа(нарочно, посредством почтовой связи)</p>	<p>В течение трех рабочих дней</p>	<p>Уполномоченный орган) / ГИС Уполномоченное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги нарочно или посредством почтовой связи</p>	<p>Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги</p>

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений					
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день со дня принятия решения	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день со дня принятия решения	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

## Приложение 7

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»

**Форма заявления  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги  
документах**

кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания  
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги  
документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_.  
(указываются реквизиты и название документа,  
выданного уполномоченным органом  
в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_.  
(прилагаются материалы,  
обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_