



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
муниципальное образование  
городской округ город Пыть-Ях  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом ХМАО 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», статьёй 28 Устава муниципального образования городского округа города Пыть-Яха, постановлениями администрации города от 11.09.2012 №212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлениями администрации города от 27.12.2018 №482-па «Об утверждении порядка формирования и ведения реестров муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Пыть-Ях» (с изменениями от 18.11.2020 №501-па, от 08.12.2020 №533-па), от 11.09.2012 №212-па «Об

утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

администрация города Пыть-Яха п о с т а н о в л я е т:

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

2. Управлению по внутренней политике (Э.Д. Кокоев) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

Глава города Пыть-Яха

А.Н. Морозов

Приложение к постановлению  
администрации города  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

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. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха (далее – Уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного

строительства (далее – учет), в порядке, установленном статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), в целях последующего предоставления поставленным на учет гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования, для индивидуального жилищного строительства (далее – земельные участки).

#### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 Административного регламента, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 4 – 6 Административного регламента (далее – заявитель, гражданин).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3. В соответствии с положениями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» заявителями являются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) не менее пяти лет, не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального

жилищного строительства, или членами семьи собственника земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, относящиеся к следующим категориям:

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

2) инвалиды, 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 от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

6) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;

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

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

10) молодые семьи, имеющие детей;

11) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Семьями (в том числе состоящими из одного родителя), имеющими детей-инвалидов, указанными в подпункте 2 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа 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.

Гражданами, имеющими трех и более детей, указанными в подпункте 3 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители,

приемные родители), которые имеют трех и более детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, указанным в подпункте 3 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.

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

Молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя), имеющими детей, указанными в подпункте 10 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. При этом возраст каждого молодого родителя не должен превышать 35 лет на день принятия его на учет в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре». Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категории, указанной в подпункте 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 подпунктах 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.

4. В соответствии с пунктом 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 Административного регламента, для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно имеют право приобрести земельные участки 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.

5. На основании абзаца второго пункта 6.1 статьи 6 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на учет принимаются граждане, относящиеся к категориям, указанным пунктах 3 и 4 Административного регламента, которым предоставлены земельные участки до 7 января 2012 года в аренду для индивидуального жилищного строительства, в целях переоформления их в собственность бесплатно во внеочередном порядке.

6. В соответствии с пунктом 6.1 статьи 6 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

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 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.

Согласно пункту 18 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» граждане, имеющие место жительства в городском округе, вправе однократно бесплатно приобрести земельные участки в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в городском округе по месту жительства либо ином городском или сельском поселении, входящем в состав муниципального района, в границах которого территориально расположен этот городской округ.

В соответствии со статьей 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте 4 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 индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона

автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте 4 Административного регламента, снимаются с учета, 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 достижении установленных статьей 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права;

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 индивидуального жилищного строительства, изменился, право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок сохраняется за теми членами семьи, которые соответствуют требованиям, установленным положениям статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

у граждан, относящихся к категории, указанной в подпункте 3 пункта 3 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;

гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в пункте 3 Административного регламента, принятый на учет в качестве желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, заключивший брак с иностранным гражданином или лицом без гражданства после принятия на такой учет, сохраняет право состоять в нем и

однократно бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства при условии приобретения гражданства Российской Федерации таким иностранным гражданином или лицом без гражданства до принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении гражданину, заключившему с ним брак, земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с пунктом 23 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» гражданин вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о принятии на учет в случае снятия его с учета, при условии соответствия требованиям, указанным в пункте 3 Административного регламента.

#### Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги\*

7. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, в следующих формах (по выбору заявителя):

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

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Уполномоченный орган);

на информационном стенде администрации города Пыть-Яха в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Уполномоченного органа – <http://adm.gov86.org/> (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г.Пыть-Яха в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г.Пыть-Яха в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации обращения в Уполномоченном органе.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется специалистами отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г.Пыть-Яха, работниками МБУ «Многофункциональный центр города Пыть-Яха» (далее также – МФЦ) в соответствии с регламентом его работы.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанный в пункте 7 Административного регламента.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. Способы получения заявителями информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы автономного учреждения «Многофункциональный центр Югры» в городе Пыть-Ях (далее – МФЦ) заявитель может получить на его официальном сайте по адресу электронной почты: [mfc\\_pytyakh@mail.ru](mailto:mfc_pytyakh@mail.ru), <http://mfc.adhmao.ru/>.

2) информацию о месте нахождения и графике работы Отдела по вопросам миграции ОМВД России по г. Пыть-Яху Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УМВД) заявитель может получить на его официальном сайте по адресу: <https://86.мвд.рф>;

3) информацию о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление Росреестра) заявитель может получить на официальном сайте Росреестра по адресу: <https://rosreestr.ru>;

4) информацию о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, которые осуществляют учет граждан, в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, подведомственных указанным органам учреждений, которые осуществляют учет граждан, принятых до 1 марта 2005 года на учет в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – органы и организации, осуществляющие учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма) заявитель может получить на их официальных сайтах.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 7 Административного регламента.

11. Информация об Управлении по жилищным вопросам администрации города Пыть-Яха размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале и официальном сайте. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 7 Административного регламента.

12. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации города Пыть-Ях в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, Едином портале) и на информационных стендах Уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет Управление по жилищным вопросам администрации города Пыть-Яха.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение отдел по учету граждан и распределению жилья Управления по жилищным вопросам администрации города Пыть-Яха.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Отделом по вопросам миграции при ОМВД России по г. Пыть-Яху;

Управлением Росреестра.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления организации за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха от 20.12.2011 № 108 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг» (в ред. от 20.11.2014 № 294, от 26.02.2015 № 314, от 28.11.2017 № 127, от 14.06.2019 № 459).

#### Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

решения о принятии гражданина на учет;

решения об отказе в принятии гражданина на учет.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бланке администрации города в форме соответственно:

распоряжения администрации города о принятии гражданина на учет;

распоряжения администрации города об отказе в принятии гражданина на учет.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти более тридцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 рабочих дней статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в Уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, а также на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» ([adm@gov86.org](mailto:adm@gov86.org)).

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

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 3 Административного регламента, желающих бесплатно

приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина и проживающих с ним членов семьи;

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

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

5) нотариально удостоверенная доверенность представителя гражданина (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в пункте 3 Административного регламента, подписывается и (или) подается представителем);

6) договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в пункте 5 Административного регламента);

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

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа, а также запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи;

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

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект

недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи (в отношении граждан, на которых распространяются положения подпунктов 2 и 4 пункта 4 Административного регламента);

4) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в отношении граждан, на которых распространяется положение подпункта 3 пункта 4 Административного регламента);

5) сведения об отнесении гражданина к категории граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документы, содержащие указанную в настоящем пункте информацию, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

21. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и форму согласия на обработку персональных данных, указанные в подпунктах 1, 7 пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Ях;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и Едином портале;

2) сведения, указанные в подпункте 1 пункта 20 Административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в УМВД (способы

получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 10 Административного регламента);

3) документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 20 Административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в Управление Росреестра (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 10 Административного регламента);

4) сведения, указанные в подпункте 4 пункта 20 Административного регламента, находятся в распоряжении Уполномоченного органа (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пунктах 11, 12 Административного регламента);

5) сведения, указанные в подпункте 5 пункта 20 Административного регламента в случае постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, после 1 марта 2005 года в муниципальном образовании г. Пыть-Яхе, находятся в распоряжении Уполномоченного органа, при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в других муниципальных образованиях автономного округа, а также в случае постановки учет до 1 марта 2005 года – в распоряжении органов и организаций, осуществляющих учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 4 пункта 10, пунктах 11, 12 Административного регламента).

22. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление представляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту;

2) в заявлении указываются: основания принятия на учет, члены семьи, проживающие совместно с гражданином, а также информация о наличии (отсутствии) решения о принятии гражданина и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка и

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и членов его семьи;

3) документом, указанным в подпункте 4 пункта 19 Административного регламента, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта;

4) согласие на обработку персональных данных представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту;

5) в случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;

6) предъявления оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом;

7) в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетельствована нотариусом.

23. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личное обращение в Уполномоченный орган или МФЦ;

почтовое отправление в Уполномоченный орган.

24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

- 1) не представлены все необходимые для принятия на учет документы;
- 2) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;
- 3) гражданину или членам его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона автономного округа «О

регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

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

5) отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

6) в представленных 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

28. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

## о предоставлении муниципальной услуги

30. Письменные обращения, поступившие в адрес Уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги \*

31. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых

предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стендами, стульями, столами, обеспечен бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 12 Административного регламента.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

- 1) к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- 2) к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством официального сайта и Единого портала;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

34. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Уполномоченным органом происходит без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

35. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

36. Заявитель (представитель заявителя) вправе представлять документы в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

### Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Федерального и Регионального порталов заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее применимо к настоящему подразделу – запрос);

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

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

38. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи

личность физического лица установлена при личном приеме.

39. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Федеральном и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Федеральном и Региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Федеральном портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Федеральном портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

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

40. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Федеральном и Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Федеральном и Региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

41. Сформированное и подписанное запроса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Федерального и Регионального порталов.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;  
документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в Многофункциональном центре.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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.

44. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном и Региональном порталах.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах\*

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;  
принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, при личном обращении также выдача расписки в получении заявления и копий документов с указанием их перечня, даты и времени получения, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам (далее – расписка). В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов заявителю не выдается.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.

Административные действия, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляются в срок, предусмотренный пунктом 30 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

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

при поступлении в Уполномоченный орган заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте или лично представленных заявителем, специалист Уполномоченного органа регистрирует их в книге регистрации заявлений граждан;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган с заявлением подтверждением принятого заявления и прилагаемых к нему документов является выданная заявителю расписка.

В случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата их поступления в Уполномоченный орган.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня передаются специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия заявления Уполномоченным органом;

получение ответов на межведомственные запросы в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления в органы власти и организации, предоставляющие документы и информацию.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 20 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически

регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия и приобщается к документам заявителя.

В день регистрации в Уполномоченном органе полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

#### Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

за рассмотрение документов и подготовку проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) – специалист отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за принятие решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) путем его подписания – глава города Пыть-Яха либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) – специалист заведующий машинописным бюро управления делами администрации г. Пыть-Яха.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);

подписание решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);

регистрация решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет).

Критерием принятия решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Очередность принятия гражданина на учет определяется исходя из времени подачи им соответствующего заявления. Списки граждан, желающих однократно бесплатно приобрести земельные участки в городском округе, городском или сельском поселении муниципального района автономного округа, не являющегося местом их жительства, ведутся Уполномоченным органом отдельно. Очередность предоставления гражданам земельных участков определяется исходя из времени принятия на учет указанных граждан, за исключением случая, указанного в пункте 5 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное:

решение о принятии гражданина на учет;

решение об отказе в принятии гражданина на учет.

Уполномоченный орган ежегодно осуществляет действия по актуализации списка граждан, состоящих на учете. В случае выявления основания для снятия гражданина с учета, принимает решение о снятии гражданина с учета и направляет или выдает его гражданину в соответствии с пунктом 22 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Актуализированный список ежегодно до 1 апреля утверждается Уполномоченным органом и не позднее трех рабочих дней размещается на официальном сайте.

Уполномоченным органом не позднее тридцати рабочих дней со дня утверждения списка направляются или выдаются гражданам, включенным в список, уведомления о порядковых номерах их заявлений о принятии на учет в актуализированном списке.

Решение об отказе в принятии на учет гражданина может быть обжаловано им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной, услуги регистрируется в книге регистрации заявлений граждан.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации такого документа, передается специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха для выдачи уведомления заявителю.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления  
муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе – специалист отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой, электронной почтой – специалист отдела по учету граждан и распределению жилья управления по жилищным вопросам администрации г. Пыть-Яха.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 17 Административного регламента.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является наличие подписанного и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе или в МФЦ; \*

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю по электронной почте на электронный адрес, указанный заявителем для этой цели в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, получение заявителем документов подтверждается подписью заявителя на втором экземпляре уведомления о принятом решении. В случае отказа в принятии на учет гражданину под расписку возвращается заявление и копии документов с указанием причин отказа, о чем в книге регистрации заявлений граждан делается соответствующая запись;

в случае направления заявителю почтой документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, получение заявителем документов подтверждается записью в книге регистрации заявлений граждан.

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

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием должностными лицами уполномоченного органа решений осуществляется начальником управления по жилищным вопросам,

руководителем муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха» либо лицом, их замещающим.

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

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

52. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления по жилищным вопросам, руководителя муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха», либо лицами, их замещающими.

53. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления по жилищным вопросам, руководителем муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха», либо уполномоченными им лицами на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

54. Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

55. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

56. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

57. Должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, а также работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность указанных лиц должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

58. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников\*

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

60. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://do.gosuslugi.ru/>).

61. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается заместителю главы города курирующим деятельность управления по жилищным вопросам либо главе муниципального образования.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в адрес заместителя главы города–председателя комитета по финансам.

62. Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

63. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги,

на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

64. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

-Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-постановление администрации города Пыть-Яха от 09.04.2018 № 55-па «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно

(примерная форма)

**В управление по жилищным вопросам администрации  
г. Пыть-Ях**

гражданина(ки) \_\_\_\_\_

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ составом семьи \_\_\_\_\_ человек(а)

паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

СНИЛС № \_\_\_\_\_ на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в соответствии со [ст. 7.4](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» отношусь к категории:

На учете граждан, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка в другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры я и (или) члены моей семьи

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_,

(состою / не состою)

(наименование муниципального образования)

#### Состав семьи:

Супруг (супруга) \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ гражданство \_\_\_\_\_, СНИЛС № \_\_\_\_\_

Дети:

1) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

Иные совместно проживающие граждане:

1) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. гражданство \_\_\_\_\_  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. гражданство \_\_\_\_\_  
 СНИЛС № \_\_\_\_\_

В настоящее время в пользовании (в собственности) у меня и (или) членов моей семьи находятся следующие жилые помещения:

- на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях:

1) г. Пыть-Ях, микрорайон \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., на праве \_\_\_\_\_

2) г. Пыть-Ях, микрорайон \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., на праве \_\_\_\_\_

- на территории Российской Федерации:

1) город ( дер., село, пгт.) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ района  
 \_\_\_\_\_ области, \_\_\_\_\_ микрорайон \_\_\_\_\_, ул.  
 \_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_, общей площадью  
 \_\_\_\_\_ кв.м., на праве \_\_\_\_\_

2) город ( дер., село, пгт и т.д.) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 района \_\_\_\_\_ области, \_\_\_\_\_ микрорайон \_\_\_\_\_,  
 ул. \_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_, общей площадью  
 \_\_\_\_\_ кв.м., на праве \_\_\_\_\_

В настоящее время я (мы) \_\_\_\_\_

(являемся / не являемся)

собственниками земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, членами семьи собственника земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства.

До настоящего времени я (мы) \_\_\_\_\_

(совершали / не совершали)

сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного

приобретения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства.

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) незамедлительно уведомить об изменении указанных мной (нами) в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведений. Против проверки указанных мной (нами) сведений и представленных документов не возражаю.

В соответствии с требованиями [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **подтверждаем свое согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных**, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для решения вопроса о наличии оснований для включения меня в списки очередности граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Предоставляем органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, публикацию в сети интернет, блокирование, уничтожение, а также право запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Мне (нам) известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

**Подписи всех совершеннолетних членов семьи:**

---

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

*К заявлению мною прилагаются следующие документы:*

1) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»

(примерная форма)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**  
при предоставлении муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование заявителя / представителя)

Представленные документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | Примечание |
|-------|------------------------|---------------|------------|
| 1     |                        |               |            |
| 2     |                        |               |            |
| 3     |                        |               |            |
| 4     |                        |               |            |
| 5     |                        |               |            |
| 6     |                        |               |            |

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя /представителя)

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

от \_\_\_\_\_  
(дата)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(время)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста ОМС/ работника МФЦ)