ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

|  |
| --- |
| "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации города от 17.09.2018 №1215 "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" согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно";

- от 14.02.2020 №121 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно";

- от 01.06.2020 №486 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121);

- от 18.08.2020 №712 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121, 14.02.2020 №121);

- от 20.11.2020 №989 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121, 14.02.2020 №121, 18.08.2020 №712);

- от 18.08.2021 №695 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121, 14.02.2020 №121, 18.08.2020 №712, 20.11.2020 №989);

- от 24.03.2022 №192 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121, 14.02.2020 №121, 18.08.2020 №712, 20.11.2020 №989, 18.08.2021 №695);

- от 01.08.2022 №526 "О внесении изменений в постановление администрации города от 22.05.2019 №380 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (с изменениями от 14.02.2020 №121, 14.02.2020 №121, 18.08.2020 №712, 20.11.2020 №989, 18.08.2021 №695).

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города обеспечить официальное опубликование постановления.

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города.

Глава города Д.А. Кощенко

Приложение к постановлению

администрации города

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

**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" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий управлением земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - Уполномоченный орган) и филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее - МФЦ) при осуществлению полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования города Нижневартовска, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

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.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, желающие бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не менее пяти лет, относящиеся к следующим категориям:

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

- инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;

- граждане, имеющие трех и более детей;

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

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=423708&date=07.09.2022) от 12.01.1995 N№5-ФЗ "О ветеранах";

- лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10.01.2002 [№2-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402617&date=07.09.2022) "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", от 26.11.1998 [№175-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402792&date=07.09.2022) "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", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402619&date=07.09.2022) Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- 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;

- лица, имеющие звание "Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

- 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;

- молодые семьи, имеющие детей;

- лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=260493&date=07.09.2022) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2007 №197-оз "О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

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

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Согласно [статье 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=17&field=134) 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):

- гражданами, имеющими трех и более детей, 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), 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), 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 граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=248512&date=07.09.2022) 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);

- членами семьи военнослужащего, указанного в [абзаце восьмом пункта 1.2](#Par66) административного регламента, признаются родители, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.

Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категориям, указанным в [абзацах четвертом](#Par61) и [одиннадцатом подпункта пункта 1.2](#Par69) административного регламента, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации. При этом не учитываются:

- 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 [абзацах четвертом](#Par61), [одиннадцатом пункта 1.2](#Par69) административного регламента, на территории автономного округа не менее пяти лет относится к одному из родителей (усыновителей, приемных родителей), находящихся в зарегистрированном браке, или единственному родителю (усыновителю, приемному родителю) и не распространяется на детей.

1.4.1. В соответствии с [пунктом 2 статьи 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=40&field=134) Закона №57-оз граждане, относящиеся к категориям, указанным в [пункте 1.2](#Par57) административного регламента, имеют право приобрести земельные участки для ИЖС без торгов однократно бесплатно, если они:

- 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;

- 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;

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

- 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.

Граждане, относящиеся одновременно к нескольким категориям, указанным в [пункте 1.2](#Par57) административного регламента, имеют право приобрести земельный участок для ИЖС без торгов однократно бесплатно только один раз.

Граждане, которые совершили сделки по отчуждению жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для ИЖС, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для ИЖС без торгов однократно бесплатно, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются [подпункта 1.4.1 пункта 1.2](#Par85) административного регламента, принимаются на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных сделок.

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

При достижении установленных [пунктом 1.2](#Par57) административного регламента возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков для ИЖС без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права.

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 государственной или муниципальной собственности, для ИЖС без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения [подпункта 1.4.1 пункта 1.2](#Par85) административного регламента, снимаются с учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, в соответствии с [подпунктом "г" пункта 21 статьи 6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=248512&date=07.09.2022&dst=100669&field=134) 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.

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=17&field=134) Закона №57-оз.

У граждан, имеющих трех и более детей, 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.

1.4.2. 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 1.2](#Par57) административного регламента, приобретают самостоятельное право на бесплатное получение в собственность земельного участка после достижения ими возраста 18 лет при наличии оснований отнесения их к гражданам, указанным в [пункте 1.2](#Par57) административного регламента.

1.4.3. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.2 административного регламента и подпункте 1.4.1. [пункта 1.2](#Par85) административного регламента, которым до 07.01.2012 были предоставлены земельные участки в аренду для ИЖС и которые приняты на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, в порядке, установленном [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=248512&date=07.09.2022) №26-оз, могут переоформить такие земельные участки в собственность бесплатно во внеочередном порядке. В этом случае право однократного бесплатного получения земельного участка для ИЖС считается использованным.

1.4.4. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.2 и подпункте 1.4.1. пункта 1.2 административного регламента, могут повторно обратиться за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для ИЖС в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование по целевому назначению ранее предоставленного земельного участка в собственность бесплатно для ИЖС, при условии возврата ранее предоставленного земельного участка.

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

1.5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.6. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с 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 административному регламенту.

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе, МФЦ;

- по телефону в Уполномоченном органе, МФЦ;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал);

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (<https://www.n-vartovsk.ru/>) (далее - официальный сайт) в разделе "Муниципальные услуги" / "Правовые акты" / "Административные регламенты";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (http://86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал);

- посредством размещения информации на информационных стендах в Уполномоченном органе местного самоуправления, МФЦ.

1.8. Информирование заявителя осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа, МФЦ;

- справочной информации о работе Уполномоченного, МФЦ;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Специалист Уполномоченного органа местного самоуправления, МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.10. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.11. На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

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

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального портала заявителю необходимо использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

1.12. На официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - Департамент), Уполномоченного органа, а также МФЦ;

- справочные телефоны Департамента, Уполномоченного органа, МФЦ;

- адрес сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.13. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя представляются ему для ознакомления.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте, Едином или региональном портале, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.14. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и администрацией города Нижневартовска (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином или региональном портале, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления государственной**

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги в части подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги принимает участие МФЦ.

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

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Нижневартовска, 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 3.11 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 административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №3 к административному регламенту.

2.6. Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме электронного документа, либо документа на бумажном носителе и подписывается директором Департамента. Решение на бумажном носителе оформляется на официальном бланке Департамента.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 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. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)",на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №4 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- члены семьи, проживающие совместно с заявителем, информация о наличии (отсутствии) решения о принятии заявителя и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов его семьи.

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

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

Заявители, указанные в [подпункте 1.4.4 пункта 1.2](#Par102) административного регламента, в заявлении о постановке на учет вправе указать реквизиты (дата, номер) документа, подтверждающего возврат ранее предоставленного земельного участка в государственную или муниципальную собственность.

Предъявление оригинала документа не требуется в случае представления его нотариально заверенной копии.

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.

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.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.11 административного регламента. Заявление о предоставлении муниципальной услуги 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 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа 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 МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

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

2.11.1. Документ, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МФЦ) и проживающих с ним членов семей. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги 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).

2.11.2. Документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации).

2.11.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.11.4. Договор аренды земельного участка (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подают граждане, указанные в [подпункте 1.4.3. пункта 1.2](#Par101) административного регламента).

2.11.5. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=21&field=134) - [12 пункта 1 статьи 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=30&field=134) Закона №57-оз.

2.11.6. 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.

2.11.7. 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.

2.11.8. 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.

2.11.9. 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.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативно правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов,

участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

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

2.12.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.12.2. Выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

2.12.3. 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.

2.12.4. 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.

2.12.5. Нотариально заверенная доверенность.

2.12.6. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении.

2.12.7. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака.

2.12.8. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака.

2.12.9. Сведения из Единого государственного реестра о смерти.

2.12.10. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

2.12.11. Сведения, подтверждающие место жительства.

2.12.12. Сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

2.12.13. Сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей.

2.12.14. Сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

2.12.15. Иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

- 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;

- zip, rar – для сжатых документов в один файл;

- sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, 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:

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

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

- «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 о предоставлении муниципальной услуги, 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 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 предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. Заявителем не представлены все необходимые для принятия на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, документы.

2.17.2. Заявителем представлены документы, на основании которых он не может быть принят на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС.

2.17.3. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

2.17.4. Заявителю или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

2.17.5. Отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями [статьи 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=17&field=134) Закона №57-оз.

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

2.17.7. Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

2.17.8. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.17.9. Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации.

2.17.10. Иные основания, предусмотренные законом Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес Департамента, подлежит обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - ответственный специалист за делопроизводство), в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера и указанием даты поступления в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

2.20. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Департамента 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

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги 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, организовывается 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 о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении муниципальной услуги, 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 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 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 предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет"на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

2.22.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала.

2.22.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

2.23.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.23.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.23.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.23.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, 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:

- проверка направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

- выдача результата (независимо от выбора заявителя):

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении №4 к административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Департамента, Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- анкетирование (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

- предъявление варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом.

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала осуществляется на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться с использованием информационных систем, интегрированных в установленном порядке с Единым порталом и обеспечивающих санкционированный доступ заявителей к функциональности Единого портала.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

3.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в пункте 2.13 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении муниципальной услуги - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент, уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.5. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

б) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Специалист, ответственный за делопроизводство:

- проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 административного регламента.

3.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

3.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, 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 о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания 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 слуги.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=360441&date=31.01.2022&dst=49&field=134) оценки 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 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".

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №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

3.11. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.12. 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

3.13. 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 №5 административного регламента (далее – заявление по форме приложения №5) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 административного регламента.

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

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением по форме приложения №5.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме   
приложения №6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. 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 №5.

**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 административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором Департамента.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента, в случае:

- нарушения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента;

- поступления жалоб заявителей на решения или действия (бездействие), осуществляемые и принимаемые специалистами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;

- получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о выявленных нарушениях в рамках административного регламента;

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

- поступления жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые заместителем директора департамента, начальником Уполномоченного органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным приказом Департамента. Периодичность проведения плановых проверок - не реже одного раза в год.

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.

Ответственность должностных лиц

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов, нормативно правовых актов города Нижневартовска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях 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

4.6. 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 административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют 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,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, муниципальными служащими, МФЦ, а также работниками МФЦ, 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципальных служащих, предоставляющих услугу, подаются в Департамент и рассматриваются директором Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются заместителю главы города, директору департамента строительства администрации города главе города через департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ - в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

В Департаменте, МФЦ, у учредителя МФЦ 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 стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале, региональном портале, 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, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом №210-ФЗ;

- постановлением администрации города Нижневартовска от 25.07.2018 №1054 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске и его работников";

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства №1198.

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги,

выполняемых многофункциональными центрами

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;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и 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 государственной власти, органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу;

- 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 стендах 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 МФЦ 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 муниципальной услуги через МФЦ, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления 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 устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- проверяет 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 муниципальных 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
|  | |  | | --- | | Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель  2. Представитель |
|  | 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 |
|  | Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись? | 1. Не изменялись  2. Изменялись |
|  | |  |  | | --- | --- | | Выберите, что изменялось у заявителя? |  | | |  | | --- | | 1. Фамилия  2. Имя  3. Отчество | |
|  | Укажите семейное положение заявителя | 1. В браке  2. В разводе  3. Вдова (вдовец)  4. В браке никогда не состоял(а) |
|  | Где зарегистрирован брак? | 1. В Российской Федерации  2. За пределами Российской Федерации |
|  | Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись? | 1. Не изменялись  2. Изменялись |
|  | Выберите, что изменялось у супруга? | 1. Фамилия  2. Имя  3. Отчество |
|  | 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**

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска

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

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_, Федеральным законом от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1), по результатам рассмотрения запроса от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об учете гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2) в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

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 муниципальной услуги**

Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска

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

*(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уполномоченным органом 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 |
| 2.17.1. | Заявителем не представлены все необходимые для принятия на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС, документы. | |  | | --- | | Указываются основания такого вывода | |
| 2.17.2. | Заявителем представлены документы, на основании которых он не может быть принят на учет граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для ИЖС. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.3. | Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.4. | Заявителю 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 |
| 2.17.5. | Отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями [статьи 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=17&field=134) Закона №57-оз. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.6. | В представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.7. | Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.8. | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.9. | Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.10. | Иные основания, предусмотренные законом Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

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

Вы вправе повторно обратиться c 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся   
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также   
в судебном порядке.



|  |
| --- |
| 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**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан,

желающих бесплатно приобрести земельные участки

для индивидуального жилищного строительства

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

и членов моей семьи на учет для однократного бесплатного предоставления земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на основании [пункта 1 статьи 7.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=100633&field=134) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 N 57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", относящихся к льготной категории граждан:

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

*(наименование льготной категории, установленной* [*пунктом 1 статьи 7.4*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258612&date=07.09.2022&dst=100633&field=134) *Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 N 57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре")*

Состав семьи:

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

СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и т.д.

Состою(им) (не состою(им)) на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=248512&date=07.09.2022) Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

(указать наименование городского округа (городского/сельского поселения/муниципального

района) автономного округа, в котором гражданин состоит на учете)

Настоящим подтверждаю(ем):

- я (мы) ознакомлен(ы), что в случае предоставления мне и членам моей семьи земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии со [статьей 56](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419231&date=07.09.2022&dst=100387&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации я и члены моей семьи будем сняты с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях

(указанное положение не распространяется на граждан, имеющих трех и более детей);

- до момента подачи настоящего заявления я и члены моей семьи не реализовали свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии с Порядком бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, установленным [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=248512&date=07.09.2022) Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

- предоставленный мне (нам) ранее земельный участок для индивидуального жилищного строительства возвращен в муниципальную (государственную) собственность по акту приема-передачи от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю(ем) и не возражаю(ем) против проведения проверки представленных мной (нами) сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422241&date=07.09.2022) от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

К заявлению прилагаются следующие документы (в случае подачи заявления в МФЦ не заполняется, так как выдается расписка в получении документов):

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

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

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

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество гражданина полностью) (подпись)

Подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних возрастом от 14

до 18 лет:

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

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

и т.д.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

|  |
| --- |
| Приложение №4  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 | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | |
| Поступление заявления  о предоставлении муниципальной услуги  и документов  для предоставления муниципальной услуги  в Департамент,  Уполномоченный орган | | проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | специалист Департамента, ответственный  за делопроизводство | Департамент/  ГИС | - | регистрация заявления  о предоставлении муниципальной услуги  и документов в ГИС (присвоение номера  и датирование);  назначение,  ответственного специалиста Уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги,  и передача ему документов. |
| |  | | --- | | Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению | | Направленное заявителю электронное сообщение  о приеме заявления  о предоставлении муниципальной услуги  к рассмотрению |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту Уполномоченного органа,  ответственного за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента | | в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов | Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.17 административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2, №3 к административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению №2, №3 к административному регламенту | | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 10 рабочих дней | Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги  Директор Департамента;  Заместитель директора Департамента, начальник Уполномоченного органа | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2, №3 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью директора Департамента;  заместителя директора Департамента, начальник Уполномоченного органа |
| Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги |
| 1. Выдача результата | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения | специалист Департамента, ответственный  за делопроизводство | Уполномоченный орган/ ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ | специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной  услуги | специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. 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 | специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 административного регламента внесен в реестр |

|  |
| --- |
| 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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

   2 Указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)