Постановление Администрации города №1871 от 17.03.2016 «О внесении изменений в постановление Администрации

города от 26.02.2013 № 1194

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений

и документов для постановки граждан на учет для предоставления

в собственность земельных

участков для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2010 № 210-ФЗ «Об орга-низации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.02.2013 № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления муници-пальной услуги «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (с изменениями от 28.05.2013 № 3527, 03.09.2013 № 6336, 02.10.2013 № 7071, 18.04.2014 № 2615, 02.07.2014 № 4456, 04.08.2014 № 5354) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоя-щему постановлению.

1.2. В разделе 3:

1.2.1. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги».

1.2.2. Пункты 3.2, 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Истребование документов (сведений), необходимых для предостав-ления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций.

Юридическим основанием для начала административной процедуры является формирование дела получателя муниципальной услуги.

3.2.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет полноту документов в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего административного регламента;

- в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента, оформляет и направляет в соот-ветствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межве-домственного электронного взаимодействия, запросы в органы, представляющие требуемые документы (сведения).

Максимальная продолжительность административной процедуры – один день.

Критерий принятия решения по административной процедуре: отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего администра-тивного регламента.

3.2.2. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, доукомплектовывает дело получателя муниципальной услуги документами (сведениями) и переходит к административной процедуре подготовки решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие/отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более двух рабочих дней с момента поступления истребованных сведений.

3.3. Принятие решения о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Юридическим основанием для начала административной процедуры является сформированное дело получателя муниципальной услуги.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- проверяет полноту документов в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего административного регламента;

- проверяет сведения, подтверждающие основания для принятия гражда-нина на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- осуществляет подготовку, обеспечение согласования и представления на утверждение проекта решения (постановления Администрации города) о принятии гражданина на учет для бесплатного предоставления в собствен-ность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В случае выявления отсутствия оснований осуществляет подготовку, обеспечение согласования и представления на утверждение проекта решения (постановления Администрации города) об отказе гражданину в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

По результатам административной процедуры принимается решение (постановление Администрации города) о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В случае принятия решения об отказе гражданину в принятии на учет в книге регистрации заявлений делается соответствующая запись согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие/отсутствие оснований для принятия на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальная продолжительность административной процедуры – пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов».

1.2.3. Абзац пятый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«По результатам административной процедуры гражданин включается в список для предоставления земельного участка, который утверждается ежегодно по состоянию на 01 января муниципальным правовым актом в форме постанов-ления Администрации города, согласно приложению 6 к настоящему админи-стративному регламенту».

1.2.4. Пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие решения о принятии гражданина на учет в целях предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строи-тельства».

1.2.5. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача (направление) гражданину уведомления о решении о принятии или об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собствен-ность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения (постановления Администрации города) о принятии гражданина на учет (отказе в принятии на учет) для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- выдает гражданину лично либо направляет по почте, в том числе электронной, посредством регионального портала (при наличии технической возможности), уведомление о принятии решения (постановления Админи-страции города) о принятии на учет для бесплатного предоставления в собст-венность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- выдает гражданину лично либо направляет по почте, в том числе электронной, посредством регионального портала (при наличии технической возможности), уведомление о принятии решения (постановления Админи-страции города) об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строи-тельства с указанием причин отказа;

- под расписку лично в руки производит возврат документов. В случае невозможности вернуть документы лично гражданину при наличии его заявления передает документы специалисту управления, ответственному за отправку почтовых отправлений, для отправки документов по почте.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении муни-ципальной услуги через МФЦ уведомление о принятом решении направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан гражданином.

Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии на учет) для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальная продолжительность административной процедуры – три рабочих дня со дня принятия решения, указанного в [пункте 3.3](#sub_1033) настоящего административного регламента».

1.2.6. Пункт 3.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также иных фактов отсутствия правовых оснований для принятия на учет;

- предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предо-ставления им земельного участка в собственность бесплатно».

1.2.7. Абзац первый пункта 3.8 исключить.

1.3. В приложении 1 к административному регламенту слова «Комитет по опеке» заменить словами «Управление по опеке».

1.4. Приложение 1 к административному регламенту дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоргана | Адрес | График работы | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
| Отдел Управления Федеральной миграционной службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте | город Сургут, улица Профсоюзов, 54 | понедельник:с 09.00 до 15.00, вторник: с 15.00 до 20.00, среда:с 09.00 до 13.00, четверг: с 15.00 до 20.00, пятница: с 09.00 до 15.00, суббота: с 08.00 до 13.00 | 87-18-74 | - |

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее поста-новление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Базарова В.В.

Глава города Д.В. Попов

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – муници-пальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление учёта и распреде-ления жилья (далее – управление).

2.2.1. Местонахождение управления: Тюменская область, Ханты-Мансий-ский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11.

График работы:

понедельник – вторник: с 09.00 до 17.00,

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

прием по личным вопросам руководителя управления: вторник – с 16.00 до 18.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактные телефоны:

приемная: (3462) 52-45-63, 52-45-55 (телефон/факс);

заместитель руководителя: (3462)52-45-34;

начальник отдела учёта нуждающихся в жилье: (3462) 52-45-56.

Информация об управлении размещена на официальном портале Админи-страции города: www.admsurgut.ru.

Адрес электронной почты: zen@admsurgut.ru, dom@admsurgut.ru, uchet@admsurgut.ru.

2.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также в муниципальном казенном учреждении «Многофункцио-нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ).

Местонахождение МФЦ: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, 38.

График работы:

понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00 без перерыва,

суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва,

воскресенье – выходной.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

2.2.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги (управление – улица Гагарина, 11, МФЦ – Югорский тракт, 38);

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на официальном портале Администрации города (далее – официальный портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- адрес приема документов;

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информацию о возможности получения муниципальной услуги с исполь-зованием регионального портала;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации о предоставлении муниципальной слуги гражданин обращается в управление лично, письменно, по телефону, по элект-ронной почте, а также посредством регионального портала или в МФЦ лично.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги путем направления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в электронном формате через интернет-сайт регионального портала.

2.2.4. Административные процедуры, выполняемые в составе регламентиру-емой муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления, пакета документов;

- истребование документов (сведений), находящихся в распоряжении учреждений и организаций;

- принятие решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- регистрация заявления гражданина, принятого на учет, в книге учета граждан для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- выдача или направление гражданину уведомления о принятии решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.3. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- филиал федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части получения сведений из Единого государ-ственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» в части получения сведений о зарегистриро-ванных правах на жилые помещения и земельные участки до июля 1999 года;

- Филиал федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автоном-ному округу – Югре Сургутское отделение в части получения сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения и земельные участки до июля 1999 года;

- управление по опеке и попечительству в части выявления детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

- отдел Управления Федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте в части получения сведений о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания;

- организации, занимающиеся обслуживанием жилищного фонда (управляющие компании, товарищества собственников жилья) в части получения сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилых помещениях, а также снятых с регистрационного учета по месту жительства (паспортный стол).

Адреса, телефоны и график работы указанных учреждений представлены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.4. Перечень категорий заявителей.

2.4.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане Россий-ской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет и относящиеся к следующей категории граждан:

- граждане, состоящие на учете в органе местного самоуправления в каче-стве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- инвалиды;

- 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 «О ветеранах»;

- лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, уста-новленные федеральными законами «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», «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», «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 03 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 подтвер-жденного документами независимо от даты смерти;

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

- молодые семьи, имеющие детей;

- лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реаби-литированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

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

2.4.2. Граждане, относящиеся к категории, указанной в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента, для индивидуального жилищного строительства без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов имеют право приобрести однократно бесплатно земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, если они:

- не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социаль-ного найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собст-венника жилого помещения;

- являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социаль-ного найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собст-венника 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, проживают 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 имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

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

Граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индиви-дуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения подпункта 2.4.2 настоящего административного регламента, принимаются на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Муниципальная услуга не предоставляется иностранным гражданам, лицам без гражданства.

2.4.3. Граждане, указанные в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента, для получения муниципальной услуги обращаются в управление лично, почтой, в том числе электронной почтой, а также посредством интернет-сайта регионального портала или в МФЦ лично.

2.4.4. Информацию о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах в помещении управления (улица Гагарина, 11), на официальном портале Адми-нистрации города в разделе «Управление учёта и распределения жилья», при личном обращении в управление, посредством регионального портала, в МФЦ при личном обращении или по телефону.

2.4.5. При приеме заявлений и документов на предоставление муници-пальной услуги специалистами управления или МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляется информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги.

2.4.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) гражданину уведомления о принятии решения (постановление Администрации города) о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земель-ного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в управление.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 02.01.2005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансий-ском автономном округе – Югре» («Новости Югры» от 23.07.2005);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание Законодательства Ханты-Мансийского автономного округа от 25.05.2000 № 4 (часть 1);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодатель-ства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, № 6 (часть I), ст.461, «Новости Югры» от 13.07.2010 № 107);

- Устав муниципального образования городской округ город Сургут (газета «Сургутская трибуна» от 22.03.2005 № 49 (2), газета «Сургутские ведомости» от 28.03.2005 № 12);

- решение Думы города от 04.03.2011 № 876-IV ДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предо-ставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»;

- положение об управлении учёта и распределения жилья Администрации города, утвержденное распоряжением Администрации города от 16.11.2007 № 2496.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предо-ставления муниципальной услуги, информация о способах их предоставления для получения муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, подлежащих представлению гражданином самостоятельно:

2.7.1.1. Заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.7.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и проживающих с ним членов семьи:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для лиц старше 14 лет, являющихся гражданами Российской Федерации;

- свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14 лет;

- военный билет военнослужащего срочной службы – для граждан Россий-ской Федерации, проходящих срочную военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации **(**форма 2П) – для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю порчи, утраты, замены);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

- паспорт моряка – для лиц, участвующих в загранплаваниях в связи со своей трудовой деятельностью;

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации – для военнослужащих;

- свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии).

2.7.1.3. Документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина и членов его семьи.

2.7.1.4. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.7.1.5. Документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не менее пяти лет, предшест-вующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации). Подтверждающим документом является свидетельство о регистрации по месту пребывания или копия решения суда об установлении соответствующего факта.

2.7.1.6. Договор аренды земельного участка, предоставленного гражданам до 07.01.2012 в аренду для индивидуального жилищного строительства.

2.7.1.7. Справки о зарегистрированных правах на жилые помещения и земельные участки до июля 1999 года у гражданина и членов его семьи.

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги представляются гражданином лично либо через законного представителя в управление или в МФЦ или почтой, в том числе электронной, посредством интернет-сайта регионального портала.

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

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

В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетель-ствована нотариусом.

2.7.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органи-заций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 1, 4, 8 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (филиал федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

- сведения о детях, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах (управление по опеке и попечи-тельству Администрации города);

- справка паспортного стола (организации, занимающейся обслуживанием жилищного фонда, управляющей компании, товарищества собственников жилья) о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, а также снятых с регистрационного учета по месту жительства;

- сведения о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания (отдел Управления федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте).

Управление или МФЦ, предоставляющее муниципальную услугу, направ-ляет запросы об истребовании указанных документов (сведений) почтой, в электронном виде по межведомственному взаимодействию.

Гражданин вправе представить документы (сведения) по собственной инициативе.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муници-пальной услуги, являются:

Подготовка и выдача справки о зарегистрированных правах на жилые помещения и земельные участки до июля 1999 года у гражданина и членов его семьи (орган технической инвентаризации).

2.9. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государст-венных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальными правовым актом (решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IV ДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует установленной форме;

- обращение с заявлением лица, не уполномоченного на осуществление таких действий;

- заявление и копии приложенных к нему документов не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные гражданина.

При выявлении вышеуказанных причин специалист, осуществляющий прием заявления и документов, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает гражданину принять меры по их устранению в случае обращения гражданина лично.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у гражданина прав на обращение за получением муници-пальной услуги (то есть обращение за получением услуги ненадлежащего лица, у которого отсутствует нотариально заверенное согласие гражданина на обращение за муниципальной услугой);

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, или представленные документы содержат противоречия, имеют подчистки либо не оговоренные в них исправ-ления;

- представлены документы, на основании которых гражданин не относится к категории граждан, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего административ-ного регламента;

- получены документы (сведения) в соответствии подпунктом 2.7.2 настоящего административного регламента, на основании которых установлено, что гражданин не имеет права на получение муниципальной услуги в соот-ветствии с подпунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента;

- гражданину или членам его семьи был предоставлен земельный участок в соответствии с условиями настоящего административного регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги гражданину направляется уведомление, содержащее основания такого решения.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются в следующем порядке:

- размер платы за оказание услуг федеральными государственными учреж-дениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, учреждениями и унитарными предприятиями субъектов Российской Федерации устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- размер платы за оказание услуг муниципальными предприятиями и учреждениями устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города;

- стоимость услуг Сургутского государственного муниципального унитар-ного предприятия «Бюро технической инвентаризации» в части предоставления сведений о зарегистрированных и прекращенных правах граждан на жилые помещения утверждена приказом директора предприятия на основании приказов Госстроя России от 15.05.2002 № 79 «Об утверждении норм времени на выполнение работ по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности» и Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.11.2009 № 96-нп «Об утверждении ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предо-ставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Ответ на заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется гражданину в течение восьми рабочих дней со дня получения заявления и необходимых документов.

2.14. Срок регистрации запроса гражданина о предоставлении муници-пальной услуги.

Заявление, принятое в ходе личного приема или поступившее в управление по почте, в том числе электронной, посредством интернет-сайта регионального портала, регистрируется в день приема заявления.

Заявление, принятое в ходе личного приема в МФЦ, регистрируется в день приема заявления.

Заявление, поступившее в управление из МФЦ, регистрируется в день поступления заявления из МФЦ.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга.

Помещение управления оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, инфор-мационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муници-пальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- доступность информирования в устной или письменной форме, в том числе посредством официального портала, интернет-сайта регионального портала, о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

- возможность направления заявления и документов в электронной форме посредством интернет-сайта регионального портала;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока ожидания в очереди при подачи заявления о предо-ставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предостав-ления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала осуществляется с использованием усиленной квалифи-цированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.