Проект

 подготовлен управлением

 учёта и распределения жилья

 в редакции от 19.12.2015

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 13.07.2015), законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» (с изменениями от 09.12.2015), от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями от 27.09.2015), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Внести 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» (с изменениями от 28.05.2013 № 3527, от 03.09.2013 № 6336, от 02.10.2013 № 7071, от 18.04.2014 № 2615, от 02.07.2014 № 4456, от 04.08.2014 № 5354) следующие изменения:
	1. Раздел 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.
	2. Пункт 3.1 раздела 3 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

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

* 1. Пункт 3.2 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления 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 соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в органы, предоставляющие 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 административного 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»

* 1. Пункт 3.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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 гражданина 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 собственность 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 (приложение 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. Четвертый абзац пункта 3.4 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«По результатам административной процедуры гражданин включается в список для предоставления земельного участка, который утверждается ежегодно по состоянию на 1 января муниципальным правовым актом в форме постановления Администрации города (приложение 6 к настоящему административному регламенту)».

* 1. Пункт 3.4 раздела 3 приложения к постановлению 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 строительства».

* 1. Пункт 3.5 раздела 3 приложения к постановлению 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 собственность 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 (постановление Администрации города) о принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность 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 решении (постановление Администрации города) об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства 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 муниципальной 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 регламента».

* 1. Пункт 3.7 раздела 3 приложения к постановлению 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 предоставления им земельного участка в собственность бесплатно».

1.9. Первый абзац пункта 3.8 раздела 3 приложения к постановлению исключить.

1.10. В приложении 1 к административному регламенту в пятой строке слово «Комитет» заменить словом «Управление».

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отдел УФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в городе Сургуте | Город Сургут, улица Профсоюзов, 54 | Понедельник с 09.00 до 15.00, вторник с 15.000 до 20.00, среда с 9.00 до 13.00, четверг с 15.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 15.00, суббота с 8.00 до 13.00 | 87-18-74 | - |

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

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

Глава города Д.В. Попов