**ПРОЕКТ**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА** Октябрьского района **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | | |
| « | |  | » |  | 20 | 15 | г. |  | | № |  |
| п.г.т. Андра | | | | | | | | | | | |
| Об утверждении административного регламента о предоставлении администрацией городского поселения Андра муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или аренду из земель, находящихся в собственности городского  поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена,  для целей, не связанных со строительством | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | | |

В соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 [№](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134) 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок», Уставом городского поселения Андра:

1. Утвердить административный регламент о предоставлении администрацией городского поселения Андра муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в сети Интернет на официальном сайте городского поселения Андра [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского поселения Андра О.В. Гончарук |  |

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Андра

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент по предоставлению администрацией городского поселения Андра муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на**

**которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет урегулирования

1. Административный регламент по предоставлению администрацией городского поселения Андра муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством - нормативный правовой акт администрации городского поселения Андра (далее - Администрация), устанавливающий порядок и стандарт предоставления данной муниципальной услуги (далее - Регламент).

2. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, предусматривает:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации по предоставлению данной муниципальной услуги по запросу заявителя в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 [№](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134) 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок», Уставом городского поселения Андра и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом;

порядок взаимодействия между органами и должностными лицами Администрации

при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия Администрации с заявителями, государственными органами, органами государственных внебюджетных фондов, иными органами местного самоуправления, организациями при предоставлении данной муниципальной услуги.

Глава 2. Заявители

1. За предоставлением муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, вправе обратиться граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

2. От имени заявителя вправе обратиться лицо, имеющее в силу законодательства Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени, при этом взаимодействовать с органами местного самоуправления (далее – уполномоченный представитель).

Глава 3. Требования к информированию о правилах

предоставления муниципальной услуги

1. Местонахождение Администрации, почтовый адрес: 628125,  Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1.

1.1. График работы Администрации:

Понедельник

Среда с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин

Четверг

Пятница

Вторник с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин

обеденный перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

1.2. Электронный адрес Администрации: [andterk@oktregion.ru](mailto:andterk@oktregion.ru). Официальный сайт городского поселения Андра [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

2. [Информация](#Par6571) о месте расположения, графике приема заявителей, адресе электронной почты, справочные телефоны органов Администрации и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, предоставлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. В соответствии с настоящим Регламентом заинтересованному лицу предоставляется информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

об адресе официального сайта в сети Интернет, о справочных телефонах, об адресах электронной почты;

о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, и услуг, необходимых и обязательных при предоставлении указанной муниципальной услуги;

о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

о местах размещения информации.

4. Ответственным исполнителем по процедуре предоставления информации на условиях полноты, актуальности и достоверности в соответствии с настоящим Регламентом является отдел по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра (далее - Отдел) в лице его уполномоченных должностных лиц.

5. Информация, предоставляемая в соответствии с настоящим Регламентом, размещается:

на официальном сайте городского поселения Андра в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6. Информация предоставляется заинтересованному лицу также на основании личного обращения или письменного обращения, направленного по почте на бумажном носителе или по электронной почте в форме электронного документа.

7. Информация в устной форме предоставляется при личном обращении заинтересованного лица в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000889F6746CAF70D423075C5j6S1J) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1, кабинет 5 и по справочному телефону: (34678) 49-5-46, 922-433-21-79.

7.1. По справочному телефону предоставляется информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и должностных лицах, ответственных за предоставление земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

об адресе официального сайта Администрации в сети Интернет, о справочных телефонах, об адресах электронной почты;

о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, поданного заявителем или его представителем;

о местах размещения информации о муниципальной услуге по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

о сроках и правовых основаниях предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством.

7.2. Время ожидания заинтересованного лица для получения информации в устной форме - не более тридцати минут, время подготовки и предоставления ответа - не более пятнадцати минут.

7.3. В случае, если для подготовки и предоставления ответа требуется время свыше установленного, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

8. Информация в письменной форме предоставляется на основании обращения, поступившего в письменной форме или форме электронного документа. Обращение рассматривается в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000889F6746CAF70D423075C5j6S1J) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.1. Обращения принимаются:

по почтовому адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1, кабинет 5.

на адрес электронной почты: [andterk@oktregion.ru](mailto:andterk@oktregion.ru).

8.2. Время для подготовки и направления ответа - не более пятнадцати дней с даты получения обращения. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа. Датой получения обращения является дата регистрация входящего обращения.

9. По вопросам, касающимся порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, сведений о ходе предоставления указанных услуг обеспечивается предоставлением информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

рекомендательная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством.

11. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещается настоящий Регламент.

12. По процедуре предоставления информации заинтересованным лицам о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, ведется [журнал](#Par6600) учета по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

13. [Блок-схема](#Par6624) предоставления Администрацией муниципальной услуги по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

1. Предоставление земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством.

Глава 2. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим Регламентом предоставляет Администрация.

2. Административные процедуры по предоставлению Администрацией муниципальной услуги настоящим Регламентом исполняются Отделом.

3. Исполнение административных действий в составе административной процедуры обеспечивается должностными лицами ответственного исполнителя в соответствии с возложенными в соответствии с настоящим Регламентом должностными обязанностями (далее - ответственные должностные лица).

4. При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Администрации, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018C9E6247CAF70D423075C5610C9A1CFFB6EFj9SDJ) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906A40C7A9581D6B28926806CD5BB0EFA8DAEDBD9FDA76DCj5SFJ) услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией муниципальных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Администрации.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются следующие документы:

схема расположения земельного участка на кадастровой карте, утвержденная Постановлением Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте;

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности за плату;

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности безвозмездно;

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве аренды;

письмо Администрации об отказе в предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в собственности городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

проект договора купли-продажи земельного участка;

проект договора безвозмездной передачи земельного участка;

проект договора аренды земельного участка.

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется в течение следующих сроков:

утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровой карте - месячный срок со дня поступления заявления (далее также запрос о предоставлении муниципальной услуги);

принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка (на праве собственности за плату или безвозмездно, на праве аренды) - четырнадцать дней со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

1.2. Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка на праве собственности (за плату, безвозмездно) или на праве аренды.

2. Срок обеспечения заявителем проведения кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка и осуществления государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000899F6141CAF70D423075C5j6S1J) «О государственном кадастре недвижимости», в срок предоставления муниципальной услуги не входит.

3. Срок для исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, не более 5 дней.

Глава 5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE30F8E9869149DF55C173Ej7S0J) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000899C6746CAF70D423075C5j6S1J) Российской Федерации;

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000899F6143CAF70D423075C5j6S1J) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018F9F6140CAF70D423075C5j6S1J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018C9E6247CAF70D423075C5610C9A1CFFB6EA9EE0BC96jDSEJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0008A996442CAF70D423075C5610C9A1CFFB6EA9EE0BD9FjDSFJ) Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0028F94614BCAF70D423075C5j6S1J) от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0068C9E6543CAF70D423075C5j6S1J) от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

[Уставом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906342C6A6531236229A310ACF5CjBSFJ) городского поселения Андра;

[Законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906B47C6A6531D6B28926806CDj5SBJ) 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»);

настоящим Регламентом и иными муниципальными нормативными правовыми актами Администрации;

техническими регламентами, строительными нормами и правилами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими соответствующие требования и условия.

Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательством и иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем самостоятельно,

способы их получения заявителем, в том числе в

электронной форме, порядок предоставления

1. Для предоставления муниципальной услуги подается запрос о предоставлении муниципальной услуги письменно в форме заявления посредством почтового отправления или личного обращения (вручения) по выбору заявителя.

2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается:

при личном обращении (вручении) по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1, кабинет 5, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (во вторник - до 18 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

почтовым отправлением по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьского района, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1.

3. При подаче запроса заявитель выражает согласие на обработку его персональных данных Администрацией в целях предоставления муниципальной услуги в объеме сведений, предоставленных при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018F9D6743CAF70D423075C5j6S1J) «О персональных данных».

3.1. Рекомендуемая [форма](#Par6686) на обработку персональных данных заявителя прилагается в приложении 4 к Регламенту.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем самостоятельно, одновременно при подаче запроса (далее - Перечень):

документы, удостоверяющие личность заявителя: для граждан (в том числе индивидуального предпринимателя) - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; для юридического лица - копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия и удостоверяющих личность уполномоченного представителя, за исключением доверенности, предоставляемой в подлиннике;

письменное согласие на обработку персональных данных физического лица Администрацией в целях предоставления муниципальной услуги в объеме сведений, предоставленных при подаче запроса в соответствии с требованиями Федеральных законов [«О персональных данных»](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018F9D6743CAF70D423075C5j6S1J) и «[Об организации](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE0018C9E6247CAF70D423075C5j6S1J) предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Форма [заявления](#Par6737) рекомендована в приложении 5 к настоящему Регламенту и размещается на информационном стенде в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. При подаче запроса документы должны соответствовать следующему:

в заявлении указывается цель использования земельных участков, испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду); срок аренды земельных участков; обоснование размеров площадей предоставляемых земельных участков; предполагаемое местоположение земельных участков; заявление удостоверяется подписью заявителя или его уполномоченного представителя;

документы уполномоченного представителя должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством и подтверждать полномочия на обращение за предоставлением муниципальной услуги от имени заявителя (в силу закона или наделения в установленном порядке);

заявление, документы оформляются на бумажном носителе, должны содержать достоверные сведения, копии должны содержать удостоверительную надпись, подпись уполномоченного лица и печать (у индивидуального предпринимателя при наличии). Копия должна быть без повреждений, иметь ясный текст, исключать подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а равно и документ, с которого сделана копия.

7. Заявитель на основании схемы расположения земельного участка на кадастровой карте, выданной в соответствии с настоящим Регламентом, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000899F6141CAF70D423075C5j6S1J) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения об этом земельном участке, и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E83AA6DBB837EE000899F6141CAF70D423075C5j6S1J).

8. По совершению действий, указанных в [пункте 7](#Par6165) настоящей главы, заявитель информирует Администрацию об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка с целью получения кадастрового паспорта этого земельного участка Отделом в порядке межведомственного взаимодействия.

9. Запрещается требовать от заявителя предоставления сведений и документов, обращений, не предусмотренных настоящим разделом Регламента.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению в порядке межведомственного

информационного взаимодействия

1. Для предоставления муниципальной услуги требуется:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка или уведомление из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости (с целью исключения нарушений прав третьих лиц);

кадастровый паспорт земельного участка.

2. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 1](#Par6175) настоящей главы, по собственной инициативе.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов для предоставления муниципальной услуги

1. Отсутствие документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [главой 6 раздела II](#Par6143) настоящего Регламента.

2. Несоответствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям, установленным [пунктом 6 главы 6 раздела II](#Par6161) настоящего Регламента.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

отсутствие права собственности городского поселения Андра на земельный участок или права распоряжаться земельным участком, государственная собственность на который не разграничена;

изъятие земельного участка из оборота в случае, если испрашивается право собственности на земельный участок;

установление федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков в случае, если испрашивается право собственности на земельный участок, входящий в состав данных земельных участков;

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд в случае, если испрашивается право собственности на земельный участок, входящий в состав данных земель;

отсутствие вариантов размещения объекта на испрашиваемом земельном участке по результатам их определения в соответствии с документацией государственного кадастра недвижимости, экологическими, градостроительными, иными условиями использования соответствующей территории и недр в ее границах;

иные основания в соответствии с действующим законодательством.

Глава 10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для

предоставления муниципальной услуги, в том числе

сведения о документе (документах),

выдаваемых организациями

1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

проведение кадастровых работ в отношении земельного участка.

Глава 11. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление

муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных Федеральными законами и

принимаемыми в соответствии с ними

муниципальными правовыми актами

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией безвозмездно.

2. Подлежит оплате заявителем в соответствии с действующим законодательством:

цена выкупа земельного участка (при приобретении права собственности на земельный участок за плату);

сумма арендной платы за земельный участок (при приобретении права аренды на земельный участок).

Глава 12. Максимальный срок ожидания очереди при подаче запроса

предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

1. Подача и прием запроса на предоставление муниципальной услуги осуществляется без очередности, за исключением одновременного личного обращения двух и более заявителей, при этом максимальный срок ожидания определяется максимальным сроком приема заявителя и количеством заявителей в очереди.

2. Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется без очередности в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

Глава 13. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

1. При личном обращении - в течение не более двадцати минут в день обращения.

2. При направлении почтовым отправлением - в день поступления.

Глава 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам для заполнения запроса

о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.

2. По обращению заявителя обеспечивается прием запроса на первом этаже здания в случае передвижения заявителя в инвалидной коляске.

3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, при этом прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов осуществляются в одном кабинете.

4. На входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается табличка с наименованием органа Администрации, фамилии и инициалов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5. Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

6. Места для заполнения запросов при обращении предоставляются в кабинетах, в которых предоставляется муниципальная услуга.

7. Информационный стенд с рекомендательными формами и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных настоящим Регламентом, размещаются на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Глава 15. Показатели доступности качества

муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1. Количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг.

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

4. Количество обоснованных обжалований жалоб на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

5. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

Глава 16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах, и особенности предоставления муниципальной

услуги в электронной форме

1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Раздел III. Порядок предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Административные процедуры

1. В состав предоставления муниципальной услуги входят следующие административные процедуры:

подготовка и опубликование информации о земельных участках для целей, не связанных со строительством;

регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

утверждение и выдача схемы расположения земельного участка;

принятие решения о предоставлении земельного участка;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Подготовка и опубликование информации

о земельных участках для целей, не связанных со строительством

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

подготовка информации о земельных участках, предоставляемых для целей, не связанных со строительством;

опубликование информации о земельных участках, предоставляемых для целей, не связанных со строительством, в печатном издании «Октябрьские вести» и на официальном сайте Администрации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является наличие земельных участков, сформированных для целей, не связанных со строительством, или поступление в Администрацию зарегистрированного обращения заявителя о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством.

2. Ответственным должностным лицом по настоящей административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

3. В содержание административного действия по подготовке информации о земельных участках для целей, не связанных со строительством:

подготовка информации о земельных участках, которая должна содержать цель использования участков, площадь, местоположение участков, вид права, в соответствии с которым предоставляются земельные участки (в аренду либо в собственность).

4. В содержание административного действия по опубликованию информации о земельных участках для целей, не связанных со строительством, в печатном издании «Октябрьские вести» и на официальном сайте Администрации входит:

направление в редакцию газеты «Октябрьские вести» письма Администрации, содержащего просьбу об опубликовании прилагаемого информационного сообщения (в письменном и электронном виде);

размещение информационного сообщения на официальном сайте Администрации по адресу [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

5. Результатом административной процедуры является опубликованная информация о земельных участках для целей, не связанных со строительством, в печатном издании «Октябрьские вести» и на официальном сайте Администрации.

Глава 3. Регистрация запроса о предоставлении

муниципальной услуги

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в пределах сроков, установленных [главой 13 раздела II](#Par6227) настоящего Регламента:

получение от заявителя заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и документов;

регистрация заявления и документов;

выдача результата заявителю.

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является поступление заявления и документов в Администрацию от заявителя при личном обращении (вручении) заявителем или направлении почтовым отправлением.

3. Ответственным должностным лицом по административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4. При личном обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги осуществляется проверка документов, удостоверяющих личность физического лица, документов, подтверждающих права уполномоченного представителя (в случае представительства заявителя).

5. В содержание административного действия по рассмотрению заявления и документов входит:

проверка заявления и документов на соответствие действующему законодательству и настоящему Регламенту;

выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [главой 8 раздела II](#Par6182) настоящего Регламента.

6. В содержание административного действия по регистрации заявления и документов входит:

принятие решения о регистрации заявления и документов или об отказе в регистрации запроса;

оформление принятого решения.

7. Критериями для принятия решения являются законодательные и иные нормативные правовые акты, настоящий Регламент.

8. Решение оформляется путем фиксирования информации в журнале регистрации запросов на предоставление муниципальной услуги, с присвоением регистрационного номера при положительном решении, в случае отказа - записью слов: «отказ в регистрации» с указанием основания под роспись заявителя при личном обращении.

9. Результатом административной процедуры является зарегистрированный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее - зарегистрированный запрос), который является основанием для начала административной процедуры по его рассмотрению.

10. [Уведомление](#Par6777) об отказе в регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым отправлением, выдается ответственным должностным лицом в течение не более двух дней с даты принятия решения по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

11. На основании зарегистрированного запроса формируется дело заявителя.

12. В случае обращения физических лиц в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, информация о котором не размещалась в газете «Октябрьские вести» и на официальном сайте Администрации, рассмотрение данного заявления и принятие решения о предоставлении такого земельного участка осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Глава 4. Получение сведений и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, в порядке

межведомственного информационного взаимодействия

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в пределах срока предоставления муниципальной услуги:

формирование межведомственного запроса;

принятие решения о направлении межведомственного запроса;

выдача результата по административной процедуре.

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является зарегистрированный запрос, информация, предусмотренная [пунктом 8 главы 6 раздела II](#Par6166) настоящего Регламента.

3. Ответственным должностным лицом по административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4. В содержание административного действия по формированию межведомственного запроса входит подготовка проекта межведомственного запроса на основании [главы 7 раздела II](#Par6169) настоящего Регламента в письменной или электронной форме.

5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

Федеральной налоговой службой и (или) ее подразделением на территории городского поселения Андра;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Росреестр).

6. Межведомственный запрос должен содержать:

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на [главу 7 раздела II](#Par6169) настоящего Регламента и реквизиты нормативного правового акта, утвердившего настоящий Регламент;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные законодательными или иными нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего, направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

7. В содержание административного действия по принятию решения о направлении межведомственного запроса входит рассмотрение и подписание проекта межведомственного запроса ответственным должностным лицом, уполномоченным правом на его подписание.

8. Критерием для принятия решения является соответствие проекта межведомственного запроса действующему законодательству и настоящему Регламенту.

9. Направление межведомственного запроса о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальной услуги по настоящему Регламенту, не допускается. Ответственное должностное лицо, направившее необоснованный межведомственный запрос, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

10. В содержание административного действия по выдаче результата по административной процедуре входит регистрация и направление межведомственного запроса в письменной или электронной форме ответственным исполнителем по настоящей административной процедуре.

11. В случае, если заявитель по собственной инициативе представит документы, указанные в [главе 7 раздела II](#Par6169) настоящего Регламента, настоящая административная процедура не исполняется.

12. Результат административной процедуры, документы, представленные по межведомственным запросам, вносятся ответственным должностным лицом по настоящей процедуре в материалы дела заявителя.

Глава 5. Утверждение схемы и выдача схемы

расположения земельного участка

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в пределах срока, установленного в [главе 4 раздела II](#Par6116) настоящего Регламента:

подготовка проекта схемы расположения земельного участка с учетом зонирования территории;

согласование проекта схемы расположения земельного участка;

утверждение схемы расположения земельного участка;

выдача схемы расположения земельного участка.

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является зарегистрированный запрос, информация и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные, в том числе, по межведомственным запросам.

3. Ответственным должностным лицом по настоящей административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4. В содержание административного действия по подготовке проекта схемы расположения земельного участка с учетом зонирования территории входит:

сбор необходимой информации о местоположении границ земельного участка, сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости, фактического землепользования, красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства;

изготовление проекта схемы расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории в соответствии документами государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр, установленных нормативным правовым актом путем фиксации на бумажном носителе.

5. В содержание административного действия по согласованию схемы расположения земельного участка входит осуществление согласительных процедур с целью формирования земельного участка на основе документов государственного кадастра недвижимости, с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории.

6. В содержание административного действия по утверждению схемы расположения земельного участка входит:

рассмотрение проекта схемы расположения земельного участка на предмет соответствия действующему законодательству, запросу заявителя, наличия виз по процедуре согласования;

принятие решения по результатам рассмотрения проекта схемы расположения земельного участка путем подписания проекта приказа Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, в случае установления несоответствий проект возвращается на доработку ответственному исполнителю, подготовившему проект схемы расположения земельного участка, для устранения, исключающего возможность нарушения срока по настоящей административной процедуре.

6.1. Принятое решение регистрируется ответственным исполнителем, подготовившим проект схемы расположения земельного участка, в книге регистрации приказов Администрации по основной деятельности, что является результатом предоставления муниципальной услуги.

7. При выявлении обстоятельств, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, принимается решение об отказе в предоставлении заявителю земельного участка для целей, не связанных со строительством, из земель, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Андра, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - решение об отказе).

7.1. Решение об отказе подготавливается ответственным исполнителем, на исполнении у которого находится дело заявителя, оформляется на официальном бланке Администрации.

8. В содержание административного действия по выдаче схемы земельного участка входит определение ответственным исполнителем способа ее вручения заявителю на основании способа, определенного заявителем при подаче запроса.

8.1. При получении лично - предварительное уведомление по указанному в заявлении телефону с оформлением телефонограммы переданного сообщения, документ вручается под роспись после проверки удостоверяющих документов.

8.2. При направлении почтовым отправлением - оформление заказного письма с уведомлением с описью вложения и направление исходящей документацией Администрации в соответствии с [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906A43C9A1521D6B28926806CD5BB0EFA8DAEDBD9FDA76DCj5SFJ) по делопроизводству в Администрации.

8.3. Результаты исполнения действий по выдаче фиксируются ответственным исполнителем в [журнале](#Par6818) регистрации выдачи результатов предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

9. Решение об отказе направляется заявителю в порядке, определенном [пунктом 8](#Par6380) настоящей главы.

10. Результат административной процедуры вносится в материалы дела заявителя.

Глава 6. Принятие решения о предоставлении земельного

участка или решения об отказе в предоставлении земельного

участка и проведении аукциона по продаже земельного

участка или права на заключение договора

аренды земельного участка

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в пределах срока, установленного в [главе 4 раздела II](#Par6116) настоящего Регламента:

подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка;

принятие решения о предоставлении земельного участка;

выдача результата по административной процедуре.

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является получение кадастрового паспорта земельного участка или поступление в течение 30 дней с момента опубликования информации о земельном участке в Администрацию от других граждан.

3. Ответственным должностным лицом по настоящей административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4. В содержание административного действия по подготовке проекта решения о предоставлении земельного участка входит оформление проекта одного из решений:

о предоставлении земельного участка на праве собственности за плату;

о предоставлении земельного участка на праве собственности безвозмездно;

о предоставлении земельного участка на праве аренды;

об отказе в предоставлении земельного участка и проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

4.1. Проект решения фиксируется на бумажном носителе в форме постановления Администрации. Проекты решений оформляются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом, [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906A43C9A1521D6B28926806CD5BB0EFA8DAEDBD9FDA76DCj5SFJ) по делопроизводству, материалами дела заявителя.

4.2. Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка и проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка фиксируется на бумажном носителе в форме письма Администрации.

4.3. Проекты решений оформляются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом, [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906A43C9A1521D6B28926806CD5BB0EFA8DAEDBD9FDA76DCj5SFJ) по делопроизводству в Администрации, материалами дела заявителя.

5. Решение принимается путем подписания проекта решения, при этом критериями для его принятия являются действующее законодательство, настоящий Регламент, материалы дела заявителя.

6. Результатами административной процедуры являются:

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности за плату;

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности безвозмездно;

постановление Администрации о предоставлении земельного участка на праве аренды;

письмо Администрации, содержащее решение об отказе в предоставлении земельного участка и проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

7. Результат административной процедуры регистрируется в установленном порядке и вносится в материалы дела заявителя.

8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка и проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка Отдел осуществляет процедуру подготовки проведения торгов по продаже земельного участка в собственность либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

Формой проведения торгов по продаже земельных участков в собственность или права на заключение договоров аренды земельных участков для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности является аукцион.

По результатам проведения торгов Отдел обеспечивает заключение договора купли-продажи земельного участка или аренды земельного участка.

Глава 7. Выдача результата предоставления

муниципальной услуги

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые во взаимодействии с заявителем в пределах срока, установленного [главой 4 раздела II](#Par6116) настоящего Регламента для заключения договора аренды или договора купли-продажи (далее - договор):

получение постановления Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности за плату, о предоставлении земельного участка на праве собственности безвозмездно, о предоставлении земельного участка на праве аренды;

уведомление заявителя по телефону, указанному в заявлении, о дате принятия соответствующего решения и явки для заключения договора;

подготовка проекта договора аренды, договора безвозмездной передачи или договора купли-продажи;

заключение договора аренды, договора безвозмездной передачи или договора купли-продажи;

выдача результата по административной процедуре.

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является издание постановления Администрации о предоставлении земельного участка на праве собственности за плату, о предоставлении земельного участка на праве собственности безвозмездно, о предоставлении земельного участка на праве аренды, зарегистрированное в установленном порядке (далее - постановления).

3. Ответственным должностным лицом по настоящей административной процедуре является:

ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4. По поступлению в Администрацию соответствующего постановления ответственный исполнитель регистрирует входящий документ в журнале регистрации постановлений Администрации, оформляет проект договора в соответствии с действующим законодательством, вносит его на подписание соответствующим ответственным исполнителем.

5. В течение 1 дня с момента регистрации соответствующего постановления ответственный исполнитель уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о дате принятия соответствующего решения и явки для заключения договора.

6. Проект соответствующего договора подготавливается в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключение соответствующего проекта договора предлагается заявителю в срок не более семи дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Критериями для принятия решения при подписании проекта договора и предложения о его заключении является соответствие действующему законодательству, настоящему Регламенту, отсутствие описок, опечаток.

9. Заключение соответствующего проекта договора осуществляется по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1, кабинет 5, в течение не более 7 дней с даты принятия соответствующего решения. В случае возникновения у заявителя разногласий по условиям договора урегулирование проводится путем подписания сторонами протокола разногласий к оспариваемому договору.

10. Одновременно с договором заявителю выдается кадастровый паспорт.

11. Результатом административной процедуры является заключенный договор с приложением копии соответствующего постановления, акта приема-передачи, оформленный на бумажном носителе, прошитый и скрепленный печатью, зарегистрированный в журнале регистрации договоров.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента и иных правовых документов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятия ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. Порядок, формы и периодичность проведения проверок

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

1. С целью контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принимаемыми ими решениями Администрацией.

2. Организация и проведение проверок за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом или должностным лицом (должностными лицами) Администрации.

3. Проверки проводятся в плановом и внеплановом порядке, по их результатам оформляется соответствующий акт. Проверки проводятся в документарной форме. Предметом проверки являются материалы, содержащиеся в деле заявителя в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом мероприятий Администрации, внеплановая проверка проводится на основании поступившей жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5. Результаты проверки являются основаниями для принятия соответствующих решений и оценки деятельности ответственного должностного лица.

Глава 3. Ответственность должностных лиц за принятие

решений и действия (бездействия), принимаемые и

осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. За несоблюдение настоящего Регламента при принятии решения и совершении действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги виновные ответственные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования действий (бездействия) и решений, принятых и

совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Право на обращение с жалобой

1. Заявитель или его законный представитель вправе обратиться в Администрацию с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, если считает, что действия (бездействие) и решения, принятые ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, не соответствуют настоящему Регламенту и нарушают права и законные интересы заявителя.

Глава 2. Сведения о предмете досудебного

(внесудебного) обжалования

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

административные действия, совершаемые в ходе предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами;

бездействие, т.е. неисполнение в соответствии с настоящим Регламентом должных административных действий ответственными должностными лицами;

решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами.

1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в

рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

1. Отсутствие полного наименования (для юридического лица) или фамилии и инициалов (для физического лица или индивидуального предпринимателя), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2. Наличие в жалобе сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (в этом случае обращение в форме жалобы подлежит направлению в компетентный государственный орган), о чем уведомляется заявитель в течение трех дней.

3. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу ответственного должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявитель уведомляется в течение трех дней о недопустимости злоупотребления правом).

4. Текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается подавшему жалобу, если его наименование (для юридического лица) или фамилия и инициалы (для физического лица или индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. Имеется ранее принятое решение по результатам рассмотрения жалобы по тем же основаниям и предмету, о котором заявителю сообщалось в письменной форме (в этом случае заявитель в течение трех дней уведомляется о повторной жалобе и отсутствии оснований для дополнительной проверки).

Глава 4. Основания для начала процедуры

досудебного (внесудебного) обжалования

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Глава 5. Порядок подачи рассмотрения жалобы на решения и

действия (бездействия) Администрации и ее ответственных

должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Прием жалоб на личном приеме:

на решения, действия (бездействия) ответственных должностных лиц Отдела по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1 в дни и часы приема по личным обращениям;

на решения, действия (бездействия) иных должностных лиц Администрации по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный, 1, приемная главы Администрации, в дни и часы приема по личным обращениям главы Администрации;

4. Жалоба регистрируется в порядке и сроки, установленные [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=5F0B4E6F6FD6D06DF68E9DA77BD7D471E70CD7906A43C9A1521D6B28926806CD5BB0EFA8DAEDBD9FDA76DCj5SFJ) по делопроизводству в Администрации.

5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 6. Право на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы

1. Заявитель имеет право на получение информации и документов (или их копий) для подтверждения своих доводов относительно предмета обжалования.

2. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, вправе запросить от ответственного должностного лица, решения или действия (бездействие) которого обжалуются, информацию, документы, письменные пояснения относительно предмета обжалования.

Глава 7. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

жалоб заявителей в досудебном (внесудебном) порядке

1. Жалобы на решения рассматриваются Главой городского поселения Андра.

Глава 8. Сроки рассмотрения жалобы

1. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 9. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченным должностным лицом заявителю в письменной форме (либо по желанию заявителя - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Регламенту

Информация о месте расположения, графике приема заявителей,

адресе электронной почты, справочных телефонах органа

Администрации, ответственного за предоставление

муниципальной услуги по предоставлению земельных

участков в собственность или в аренду из земель, находящихся

в собственности городского поселения Андра или государственная

собственность на которые не разграничена, для целей,

не связанных со строительством

Место расположения ответственного исполнителя: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Андра, мкр. Набережный,1, кабинет 5, Отдел по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

График приема заявителей:

Понедельник

Среда с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин

Четверг

Пятница

обеденный перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

Электронный адрес Администрации: [andterk@oktregion.ru](mailto:andterk@oktregion.ru).

Справочный телефон: (34678) 49-5-46;

приемная: тел./факс 922-433-21-79.

Приложение 2

к Регламенту

Журнал учета

предоставления информации о предоставлении

муниципальных услуг в сфере земельных отношений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  муниципальной  услуги | Ф.И.О.  заинтересо-  ванного лица/  наименование  юридического  лица | Содержание  запрашиваемой  информации | Дата  обра-  щения | Способ  обращения  (телефон,  электронный  документ,  письмо,  личное  обращение) | Испол-  нение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение 3

к Регламенту

Блок - схема предоставления Администрацией муниципальной услуги по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам земельных участков в собственность городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и опубликование информации о земельных участках для целей, │

│ не связанных со строительством, из земель государственной │

│ или муниципальной собственности │

└─────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Регистрация запроса и документов для предоставления │

│ муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Получение сведений и документов, необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного │

│ взаимодействия │

└────────────────────┬───────────────────────────┬──────────────────────┘

\/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Утверждение и выдача схемы │ │ Отказ в предоставлении ├─┐

│ расположения земельного участка │ │ муниципальной услуги │ │

└────────────────────┬────────────┘ └─────────────────────────────────┘ │

\/ │

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐ │

│ Получение кадастрового │ │ Принятие решения об отказе │ │

│ паспорта земельного участка │ │ в предоставлении земельного │ │

│ в органе, осуществляющем ├─>│ участка и проведении аукциона │ │

│ государственный кадастровый │ │ по продаже земельного участка │ │

│ учет │ │ или права на заключение договора │ │

└────────────────────┬─────────┘ │ аренды земельного участка │ │

\/ └──────────────┬───────────────────┘ │

┌──────────────────────────────┐ \/ │

│ Принятие решения │ ┌──────────────────────────────────┐ │

│ о предоставлении земельного │ │ Проведение аукциона │ │

│ участка │ └─────┬────────────────────────────┘ │

└────────────────────┬─────────┘ │ │

\/ │ │

┌──────────────────────────────┐ │ │

│ Заключение соответствующего │<───────┘ │

│ договора │ │

└────────────────────┬─────────┘ ┌──────────────────────┐ │

└─────────────────>│ Муниципальная услуга │<───────┘

│ оказана │

└──────────────────────┘

Приложение 4

к Регламенту

Рекомендательная форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество, адрес, номер документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате

выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

при получении согласия от уполномоченного представителя субъекта

персональных данных дополнительно указывается - его фамилия, имя, отчество,

адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о

дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты

доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого

представителя)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=4470C955030B8AC04D1128CA3BA8E8EDE267254DE73D28AF8C6E7070B079355C2D35BDEB4E2DDF8Ek8SCJ) Федерального закона «О персональных данных», в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и ее органам согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать субъекта персональных данных), а именно:

Настоящее согласие действует с даты его подписания и до дня отзыва в

письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Регламенту

Рекомендательная форма

В Администрацию городского поселения Андра

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

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

(адрес, телефон (факс), электронная почта

и иные реквизиты, позволяющие осуществлять

взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для целей, не связанных со

строительством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное указать)

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

(указать испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки

(в собственность на условии платы или бесплатно или в аренду на срок)

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

(срок аренды земельных участков)

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

(обоснование размеров предоставляемых земельных участков ( )

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

(предполагаемое местоположение земельных участков)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Результат (схему земельного участка) готов получить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (лично

с уведомлением по телефону, указанному в заявлении, по почте на адрес,

указанный в заявлении - нужное указать)

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

Дата подпись заявителя или уполномоченного представителя,

с расшифровкой фамилии и указанием инициалов

Приложение 6

к Регламенту

На официальном бланке Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомление

об отказе в регистрации запроса

о предоставлении муниципальной услуги

по предоставлению гражданам земельных участков

в собственность или в аренду из земель,

находящихся в собственности городского

поселения Андра

или государственная собственность

на которые не разграничена, для целей,

не связанных со строительством

Уведомляем, что по результатам рассмотрения Вашего запроса о

предоставлении муниципальной услуги, поступившего почтовым отправлением

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

(указать реквизиты запроса - дату, исходящий номер, последний при

наличии, входящий номер Администрации)

выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с этим в соответствии с [главой 8 раздела II](#Par6182) Административного

регламента по предоставлению Администрацией муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в собственности администрации городского поселения Андра или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством, утвержденного постановлением Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, принято решение об отказе в регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги по основанию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (перечисляются).

/Подпись ответственного должностного лица/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Расшифровка подписи/

Приложение 7

к Регламенту

Журнал регистрации выдачи результатов

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  муниципальной  услуги | N и дата  регистрации  обращения | Наименование  заявителя | Результат  муници-  пальной  услуги | Способ  получения  результата | Дата  получения  (подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |