Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ**

**НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов" (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Департамента: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира,
д. 14.

Приемная Департамента: кабинет № 3, телефон/факс: 8(3467)32-34-90, 33-13-60.

Адрес электронной почты Департамента: dms@admhmansy.ru.

Место нахождения структурного подразделения Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, - отдел учета и договорных отношений земельного управления (далее - Отдел): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 14, 1 этаж, кабинет № 6а.

Телефон/факс Отдела: 8 (3467) 33-13-60, 32-34-90.

Адрес электронной почты специалиста Отдела:
BorzilovaYS@admhmansy.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, предоставляется по месту нахождения Отдела.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 17.15 час.;

обеденный перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется:

понедельник - с 09.00 до 17.00 час.;

четверг - с 09.00 до 17.00 час.

4. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ)

Место нахождения МФЦ: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок «В».

Телефон/факс: 8 (3467) 30-14-61, 30-14-92.

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Адрес официального сайта: [www.mfchmao.ru](http://www.mfchmao.ru).

Адрес электронной почты: office@mfchmao.ru.

График работы:

понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00 час.;

суббота - с 08.00 до 18.00 час.;

воскресенье - выходной день.

5. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов власти и организаций,
обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
(далее - Росреестр): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27.

Телефоны: 8 (3467) 36-36-76.

Адрес официального сайта: <https://rosreestr.ru/site>.

Адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru;

б) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Кадастровая палата): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27.

Телефоны: 8 (3467) 30-00-99.

Адрес официального сайта: fkprf.ru.

Адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

в) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление ФНС): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2.

Телефоны: 8 (3467) 33-48-08, 8-800-200-4847.

Адрес официального сайта: [www.r86.nalog.ru](http://www.r86.nalog.ru).

Адрес электронной почты: ufns86@r86.nalog.ru.

6. Сведения, указанные в [пунктах 3](#P61), [4](#P75), [5](#P85) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной
сети Интернет:

на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска www.admhmansy.ru (далее - Официальный портал);

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

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

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

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном и Едином порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела, графиками работы МФЦ, указанными в [пунктах 3](#P61), [4](#P75) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 6](#P98) настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента и Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ;

сведения о способах получения информации о месте нахождения и графике работы органа власти, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

[блок-схема](#P682) предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#P627) (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела либо специалисту МФЦ).

На Едином портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.

Наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска,

предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Ханты-Мансийска в лице Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом учета и договорных отношений земельного управления Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры".

При представлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 № 243 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

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

подписанного директором Департамента, либо уполномоченным лицом проекта договора аренды земельного участка;

мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Департамента и подписывается заместителем директора - начальником земельного управления Департамента.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев наличия оснований для возврата заявления заявителю, который осуществляется в течение 10 дней со дня поступления заявления.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки документов, указанных в [пункте 14](#P149) настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем 1 рабочий день со дня подписания, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 14](#P149) настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, №44, ст. 4148);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 07.05.2014;

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» («Новости Югры», 2000, № 56; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа», 2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (далее - Закон от 11.06.2010 № 102-оз) («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010 - 15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 № 2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» («Самарово - Ханты-Мансийск», 17.01.2013, № 2);

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (далее - необходимые документы):

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) надлежащим образом оформленная доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, указанных в [приложении 3](#P753) к настоящему административному регламенту;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление документов, указанных в [подпунктах 2](#P193) - [5 пункта 17](#P196) настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предоставляется в свободной форме, с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте административного регламента либо по [форме](#P627), приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) цель использования земельного участка;

е) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

ж) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

з) контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

и) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (аренда);

к) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Отдел;

в виде бумажного документа, который направляется специалистом отдела организационной, контрольной и кадровой работы Департамента заявителю посредством почтового отправления.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Отдел;

посредством обращения в МФЦ;

посредством почтовой связи в Департамент;

путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале (при наличии технической возможности);

путем заполнения формы запроса, размещенного в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности);

путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту (при наличии технической возможности).

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относится:

1) Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН);

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

8) выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

9) утвержденный проект планировки (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 5, 6, 13, 13.1, 13.2, 13.3, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) и утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 5, 6, 7, 8, 13, 13.1, 13.2, 13.3, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

10) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

12) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, либо отсутствует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

27) наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

28) включение земельного участка в перечень, указанный в пункте 15 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов на основании пунктом 27, 28 настоящего административного регламента принимается Департаментом в соответствии со статьей 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз до 1 января 2020 года.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата

заявления заявителю

21.1. Заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в течение 10 дней со дня его поступления в Департамент:

а) если в заявлении не содержится информация, указанная в [пункте 17](#P191) настоящего административного регламента;

б) если заявление подано в иной уполномоченный орган;

в) если к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 17](#P191) настоящего административного регламента;

г) если заявителем предоставлены недостоверные сведения.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

поступившего посредством электронной почты

и с использованием Единого портала

24. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений в следующих сроках:

а) письменные обращения, поступившие в адрес Департамента, в том числе посредством электронной почты, в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент;

б) в случае личного обращения заявителя в Отдел в течение 15 минут;

в) в случае подачи заявления посредством Единого портала, МФЦ течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

25. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать законодательно установленным требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в [пункте 11](#P117) настоящего административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого портала;

доступность заявителей к формам заявлений о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами Департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных органов местного самоуправления, государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг, и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

28. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

29. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, заявление подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в [пункте 17](#P191) настоящего административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале, посредством отправки через Единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые представляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы и административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проверка документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P682) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем лично в Отдел, почтовым отправлением или в электронном виде, - специалист Отдела;

за прием заявления, представленного заявителем в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения в течение 1 рабочего дня при предоставлении заявления и документов в электронной форме, в случае личного обращения заявителя - 15 минут с момента получения заявления и документов).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в журнале регистраций заявлений, в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отдел.

Заявителю, подавшему заявление в электронном виде, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел, направляется уведомление о получении заявления.

В случае подачи заявления в МФЦ зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 17 настоящего административного регламента, передается в Отдел в срок, не превышающий 1 рабочий день.

Заявление, поступившее в электронном виде, но представленное с нарушением настоящего административного регламента, не рассматривается Департаментом. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Отдел направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Проверка документов, формирование и направление

межведомственных запросов в органы власти и организации,

участвующие в предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту Отдела.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела.

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

за экспертизу представленных заявителем документов - специалист Отдела, либо специалист МФЦ;

за формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги - специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в [пункте 17](#P191) настоящего административного регламента, на наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 21.1](#P296) настоящего административного регламента, - в течение 2 дней с момента поступления заявления и документов специалисту Отдела;

2) при наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение 6 дней с момента окончания проверки документов;

направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 дня со дня подписания;

3) при отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

формирование и направление межведомственных запросов - в течение 2 дней с момента окончания проверки представленных документов;

4) получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, указанных в [пункте 18](#P238) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист Отдела регистрирует ответ на запрос, полученный в электронном виде, в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

и оформление документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления с документами о предоставлении муниципальной услуги и зарегистрированных ответов на межведомственные запросы.

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

за подготовку и согласование постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка в аренду - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка - Глава города Ханты-Мансийска;

за подготовку проекта договора аренды земельного участка - специалист Отдела;

за подписание договора аренды земельного участка - директор Департамента, либо уполномоченное лицо;

за подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - специалист Отдела;

за подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - директор Департамента, либо уполномоченное лицо;

за регистрацию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - специалист отдела организационной, контрольной и кадровой работы Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение комплекта документов и подготовка проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка в аренду или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) - в течение 2 дней со дня регистрации поступивших ответов на межведомственные запросы;

согласование проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка в аренду (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) - 14 дней со дня подготовки проекта;

подготовка проекта договора аренды земельного участка (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) - 2 дня со дня издания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка в аренду).

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 21](#P263) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

проект договора аренды земельного участка;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

проект договора аренды земельного участка регистрируется в книге учета договоров аренды земельных участков;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота Департамента.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является: поступление зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги к специалисту Отдела.

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

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, - специалист отдела организационной, контрольной и кадровой работы Департамента;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно - специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее чем через 1 рабочий день со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги нарочно, почтой запись о выдаче проекта договора аренды земельного участка заявителю, подтверждается записью в журнале регистрации договоров аренды земельных участков;

в случае направления документов на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения;

в случае направления документов заявителю посредством Единого портала (при наличии технической возможности)- прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем директора Департамента - начальником земельного управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

36. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

37. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативных правовых актов города Ханты-Мансийска.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента и работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров).

38. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием существующей информации, размещаемой на Официальном портале, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Департамента муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

39. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Департаментом, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет посредством Официального портала, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, может быть принята при личном приеме заявителя.

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказа должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента Главе города Ханты-Мансийска.

42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент или Администрацию города Ханты-Мансийска.

43. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет: посредством Официального портала, портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при

предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиками предоставления муниципальной услуги, указанными в [пунктах 4](#P75), [5](#P85) настоящего административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в Департамент, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

44. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

46. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

если письменное обращение не соответствует требованиям пункта 43 настоящего административного регламента;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст (часть текста) жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

49. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

51. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном и Едином порталах.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые

не разграничена, в аренду без проведения торгов"

 Директору Департамента муниципальной

 собственности Администрации

 города Ханты-Мансийска

 От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование, сведения

 о государственной регистрации;

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

 для граждан - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

 Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица)

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

 (место регистрации гражданина)

 Телефон (факс), адрес электронной почты:

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

Заявление

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

 Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

 в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (цель использования земельного участка)

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса

Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание)

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

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

 Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный

участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим

документом и (или) этим проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата, подпись

 (для физических лиц)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, подпись, печать

 (для юридических лиц)

 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,

прошу выдать (направить):

 - выдать на руки

 - посредством почтовой связи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата, подпись

 (для физических лиц)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые

не разграничена, в аренду без проведения торгов"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

 │ Заявление о предоставлении земельного участка в аренду │

 │ без проведения торгов │

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

 \/ \/ \/

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

 │ Личное │ │ Почтовое │ │ Единый портал │

 │ обращение │ │ отправление │ │государственных и │

 └──────┬────┘ └───────┬──────┘ │муниципальных услуг│

 │ \ │ │(функций), Портал │

 │ \/ │ │ государственных и │

 │ ┌───────────┐ │ │муниципальных услуг│

 │ │ В МФЦ │ │ │ (функций) Ханты- │

 │ └───────────┘ │ │ Мансийского │

 │ \ │ │ автономного │

 │ \/ \/ │ округа - Югры │

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

 └───────>│ Департамент, Отдел │<───────┘

 └──────────┬─────────┘

 \/

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

 │Проверка отсутствия │ │Прием и регистрация │ │Органы и организации, │

 │ оснований для │ │ заявления о │ │ участвующие в │

 │ возврата заявления │ │ предоставлении │ │ межведомственном │

 │ в предоставлении │ │ муниципальной │ │ взаимодействии │

 │муниципальной услуги│<──┤ услуги │ └──────┬───────────────┘

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

 \/ \ │ │

┌─────────────────────┐ \/ │ \/

│При наличии оснований│┌───────────────────────────────┴─────────────────┐

│ для возврата ││ При отсутствии оснований для возврата заявления │

│готовится уведомление││ в предоставлении муниципальной услуги и │

│о возврате заявления ││ документов, необходимых для предоставления │

│ о предоставлении ││ муниципальной услуги, которые заявитель вправе │

│муниципальной услуги ││ предоставить по собственной инициативе, │

└────────────┬────────┘│ формирование и направление межведомственных │

 │ │ запросов, получение ответов на них │

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

 │ \/

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

 │ │ По результатам получения ответов │

 │ │ на межведомственные запросы осуществляется │

 │ │ подготовка проекта документа, являющегося │

 │ │ результатом муниципальной услуги │

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

 \/ \/

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

│Подписание и регистрация документов, │ │Выдача (направление) заявителю│

│являющихся результатом предоставления├──>│ документов, являющихся │

│ муниципальной услуги │ │ результатом предоставления │

└─────────────────────────────────────┘ │ муниципальной услуги │

 └──────────────────────────────┘

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые

не разграничена, в аренду без проведения торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт, пункт, статья Земельного кодекса Российской Федерации) | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
| 1. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 2. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |
| 3. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории |
| 4. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории;документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
| 5. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории;решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| 6. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю |
| 7. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| 8. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 9. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 10. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| 12. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |
| 13. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |
| 14. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | Договор о комплексном развитии территории |
| 15. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| 16. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |
| 17. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| 18. | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации |
| 19. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| 20. | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) |
| 21. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6  | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны |
| 22. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости  | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории  | Соглашение об управлении особой экономической зоной  |
| 23. | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |
| 24. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение |
| 25. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |
| 26. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| 27. | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт |
| 28. | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение |
| 29. | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |
| 30. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |