АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2015 г. N 1476

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ

НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.06.2016 N 738, от 09.12.2016 N 1300, от 27.07.2017 N 684,от 01.02.2019 N 40) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 N 122-р, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 27.07.2017 N 684)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 26.12.2015 N 1476

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.06.2016 N 738, от 09.12.2016 N 1300, от 27.07.2017 N 684,от 01.02.2019 N 40) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Ханты-Мансийск (далее - муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента градостроительства и архитектуры 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.

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300, от 01.02.2019 N 40)

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (далее - разрешение).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители 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. Калинина, д. 26.

Телефон приемной Департамента: 8(3467) 32-59-70.

Адрес электронной почты: dga@admhmansy.ru.

График работы:

понедельник, среда - пятница: с 09.00 до 17.15 час.;

вторник: с 09.00 до 18.15 час.;

обеденный перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения структурного подразделения Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, - отдела по формированию земельных участков земельного управления (далее - Отдел): 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 19, 1 этаж, кабинет N 4.

Телефон Отдела: 8(3467) 35-15-21 (доб. 204).

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

График работы:

понедельник, среда - пятница: с 09.00 до 17.15 час.;

вторник: с 09.00 до 18.15 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.;

обеденный перерыв: с 12.45 до 14.00 час.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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 Югры)

Место нахождения МФЦ Югры: по адресу: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45.

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.

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, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

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

Телефоны: 8 (3467) 36-77-76, 36-77-77, 36-36-65.

Адрес официального сайта: www.to86.rosreestr.ru.

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

2) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: 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;

3) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: 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.

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

4) Отдел геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2.

Телефоны: 8 (3467) 35-32-05, 35-32-02.

Адрес электронной почты: ugra@rosnedra.gov.ru;

5) Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Дунина-Горкавича, д. 1.

Телефоны: 8 (3467) 32-79-56, 32-62-56.

Адрес официального сайта: http://ugrales.ru.

Адрес электронной почты: ugrales@admhmao.ru;

6) Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, д. 26.

Телефоны: 8(3467) 32-59-70, 32-57-97.

Адрес электронной почты: dga@admhmansy.ru.

Сведения, указанные в [пунктах 3](#P60), [4](#P82), [5](#P92) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте 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);

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

(п. 5 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

6. 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.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно. 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.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ Югры осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы Отдела, МФЦ Югры, указанными в [пунктах 3](#P60), [4](#P82) 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.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ Югры осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы Отдела, МФЦ Югры.

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.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в Отдел.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - в день регистрации обращения в Департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 6](#P120) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

10. 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 Югры;

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

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

основания для приостановления (отказа) в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#P629) (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 Югры)

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 7 календарных 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

11. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Ханты-Мансийска в лице Департамента.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ Югры.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры". При предоставлении муниципальной услуги Департамент или МФЦ Югры осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Отделом геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу, 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, Департаментом природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департаментом градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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 N 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю разрешения;

2) направление или выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме приказа Департамента за подписью лица, уполномоченного на его подписание.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления на официальном бланке Департамента за подписью Директора Департамента либо лица, его замещающего.

Решение о выдаче разрешения должно содержать:

1) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

2) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

В разрешении указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка.

Разрешение не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отдел.

В указанный срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок, необходимый для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не более 3 рабочих дней со дня принятия одного из указанных в [пункте 13](#P167) настоящего административного регламента решений.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ Югры срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ Югры в Департамент.

(п. 14 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004);

Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, N 156; "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 27.07.2017 N 684)

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6951);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461; "Новости Югры", N 107, 13.07.2010);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.06.2015 N 174-п "О порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.06.2015; "Новости Югры", 30.06.2015, N 69);

Уставом города Ханты-Мансийска, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска от 11.03.2011 N 1169 ("Самарово - Ханты-Мансийск", 07.04.2011, N 14; 11.08.2011, N 33);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 21.07.2011 N 70 "О Департаменте градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска";

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 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" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 05.07.2012, N 29);

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 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, N 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

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

1) [заявление](#P712) о выдаче разрешения согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)).

Требования к документам, необходимым для предоставления

муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](#P712), приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

специалиста МФЦ Югры;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном и Едином порталах (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

проведение инженерных изысканий;

капитальный или текущий ремонт линейного объекта;

строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

осуществление геологического изучения недр;

осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

размещение нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, согласно [приложению 1](#P629) к настоящему административному регламенту;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем или представителем заявителя;

кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части);

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Департамент или Отдел;

по почте в Департамент;

посредством обращения в МФЦ Югры;

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

(п. 16 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

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

17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.07.2017 N 684;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 27.07.2017 N 684)

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

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

5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

6) документы, подтверждающие основания использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; а именно:

проведение инженерных изысканий;

капитальный или текущий ремонт линейного объекта;

строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

осуществление геологического изучения недр;

осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

размещение нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, согласно [приложению 1](#P629) к настоящему административному регламенту.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.07.2017 N 684.

Документы, указанные в [подпункте 2 пункта 17](#P264) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте 1 пункта 5](#P93) настоящего административного регламента).

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P266), [4 пункта 17](#P267) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте 3 пункта 5](#P101) настоящего административного регламента).

Документы, указанные в [подпункте 5 пункта 17](#P268) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте 4 пункта 5](#P105) настоящего административного регламента).

Документы, указанные в [абзаце пятом подпункта 6 пункта 17](#P273) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте 5 пункта 5](#P108) настоящего административного регламента).

Документы, указанные в [абзаце шестом подпункта 6 пункта 17](#P274) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте 6 пункта 5](#P112) настоящего административного регламента).

Заявитель вправе представить указанные в [подпунктах 1](#P263) - [6 пункта 17](#P269) настоящего административного регламента документы по собственной инициативе.

(п. 17 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

18. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

(п. 18 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, возврата необходимых для предоставления

муниципальной услуги

19. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

(п. 19 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

(п. 20 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) если заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктом 16](#P215) настоящего административного регламента;

2) если в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) если на земли или земельный участок, на использование которых испрашивается разрешение, ранее выдано разрешение другому физическому или юридическому лицу;

5) размещение объектов не соответствует правовому режиму использования земель или земельных участков, установленному документами территориального планирования.

Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

22. В рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается документ, указанный в [подпункте 3 пункта 16](#P218) настоящего административного регламента. Данный документ заявитель может получить, обратившись в организации, уполномоченные на выполнение кадастровых работ. В результате проведенных работ заявителю выдается схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

(п. 22 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

(введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска

от 09.12.2016 N 1300)

24. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в [пункте 22](#P315) настоящего административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

25. 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 заявлений о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе поступивших

посредством электронной почты и с использованием Единого

портала

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска

от 01.02.2019 N 40)

26. В случае личного обращения заявителя в Отдел, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Отдел составляет не более 15 минут.

В случае подачи заявления в МФЦ Югры письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ Югры в течение 15 минут в системе электронного документооборота.

Заявителю, подавшему заявление в Отдел или МФЦ Югры, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Отделом или МФЦ Югры.

В случае подачи заявления посредством Единого портала, письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300; в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть 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, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.06.2016 N 738)

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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.

Информационные стенды, информационные терминалы 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 муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в [пункте 10](#P138) настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ Югры;

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 Официального и Единого порталов (при наличии технической возможности);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде (при наличии технической возможности);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

(п. 28 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами Департамента и Отдела, 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;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300;

соответствие требованиям настоящего административного регламента.

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

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

МФЦ Югры осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) осуществляется путем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а также получения решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Департаментом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в том числе посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

(п. 30 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) 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](#P802) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент или Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Департамент, - специалист Департамента, ответственный за регистрацию документов;

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Отдела, представленного заявителем лично или поступившего посредством Единого портала, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

за прием и регистрацию заявления в МФЦ Югры - специалист МФЦ Югры.

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 одного рабочего дня со дня поступления обращения в Департамент; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае поступления заявления по почте специалист Департамента, ответственный за регистрацию документов, или специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронном документообороте;

в случае подачи заявления лично специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, или специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявления посредством Единого портала специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

в случае поступления заявления по почте в адрес Департамента или лично представленное заявителем в Департамент, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

в случае подачи заявления в МФЦ Югры специалист МФЦ Югры регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

заявителю, подавшему заявление в Департамент или МФЦ Югры, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Департаментом или МФЦ Югры, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае подачи заявления в МФЦ Югры зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в Департамент.

(п. 32 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы власти и организации, участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ Югры.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: экспертиза представленных заявителем документов, формирование, направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получение ответов на них (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ Югры).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, полученный на бумажном носителе, в системе электронного документооборота;

специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, полученный в электронном виде, в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы;

специалист МФЦ Югры регистрирует полученный ответ на запрос в системе электронного документооборота.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в Департамент специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос специалисту МФЦ Югры, он обеспечивает его передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения

о предоставлении или об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - решения о выдаче разрешения в форме приказа Департамента, - лицо, уполномоченное на его подписание; решения об отказе в выдаче разрешения в форме уведомления на официальном бланке Департамента - заместитель директора - начальник земельного управления Департамента либо лицо, его замещающее;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

за регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления: специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги устанавливает предмет обращения заявителя; проверяет наличие приложенных к заявлению документов, наличие документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия; устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения заявителя; проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 20](#P299) настоящего административного регламента;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: по результатам рассмотрения документов, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

проект приказа Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 20](#P299) настоящего административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления и оформлению документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 7 рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дня со дня подготовки специалистом Отдела документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дней со дня подписания уполномоченным лицом либо лицом, его замещающим.

Результат выполнения административной процедуры: подписанные уполномоченным лицом либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в журнале регистрации.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

35. Основанием начала административной процедуры является:

1) зарегистрированное решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, для выдачи заявителю нарочно, или специалисту МФЦ Югры.

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

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю нарочно - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой - специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю, подавшему заявление путем заполнения формы запроса, размещенного в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности) - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Югры - специалист МФЦ Югры.

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

Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Департаменте или в МФЦ Югры;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;

направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в электронной форме заявителю посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно отображаются в журнале выдачи разрешений;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой отображаются в системе электронного документооборота;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Югры запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ Югры;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого портала отображается в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

(п. 35 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

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

36. 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

37. 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 акта, 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 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

38. 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 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).

39. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

40. 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.

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) лиц, 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:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

7) отказ должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 41 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

42. Жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента - первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

(п. 42 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

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

44. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Официального и Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - ФГИС ДО), 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, а также может быть подана в МФЦ Югры.

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300, от 01.02.2019 N 40)

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 графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в [пунктах 4](#P82), [5](#P92) 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 и подписанная его руководителем 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.

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

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

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ Югры последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ Югры рассматривается Департаментом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

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.

47. 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.

48. 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.

49. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

Либо в случае, 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.

Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается 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.

(п. 49 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 N 1300)

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

51. 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.

52. 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.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2019 N 40)

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земель или земельного участка, находящихся

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена"

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ

НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ

СЕРВИТУТОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 09.12.2016 N 1300) |

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

4. Элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики).

5. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.

9. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

14. Пруды-испарители.

15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.

19. Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

20. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

22. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

23. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.

24. Сезонные аттракционы.

25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.

26. Спортивные и детские площадки.

27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.

29. Общественные туалеты нестационарного типа.

30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земель или земельного участка, находящихся

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 01.02.2019 N 40) |

 Директору Департамента

 градостроительства и архитектуры

 Администрации города Ханты-Мансийска

 Е.А.Корчевской

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

 государственный регистрационный номер записи

 о государственной регистрации юридического

 лица в ЕГРЮЛ, ИНН (за исключением случаев,

 если заявителем является иностранное

 юридическое лицо)

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

 (для граждан - фамилия, имя, отчество, реквизиты

 документа, удостоверяющего личность)

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

 (местонахождение юридического лица)

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

 (место жительства гражданина)

 Телефон (факс), адрес электронной почты

 или почтовый адрес для связи с заявителем:

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

 Заявление

 Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка

в целях:

 (ниже в одном из квадратов поставить значок V или X)

 ┌─┐

 │ │ в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или

 └─┘

текущего ремонта линейного объекта на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать не более

одного года)

 ┌─┐

 │ │ в целях строительства временных или вспомогательных сооружений

 └─┘

(включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных

материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных

объектов федерального, регионального или местного значения на срок их

строительства, реконструкции

 ┌─┐

 │ │ в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия

 └─┘

соответствующей лицензии

 ┌─┐

 │ │ в целях сохранения и развития традиционных образа жизни,

 └─┘

хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и

Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания

и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным

малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской

Федерации, и их общинам без ограничения срока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование муниципального образования, населенного

 пункта, местоположение - можно ориентировочное)

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

 кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на срок использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (срок выбирается заявителем самостоятельно, но не более пределов,

 установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской

 Федерации)

 Заявитель предупрежден о необходимости осуществить действия,

предусмотренные пунктами 1, 2 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской

Федерации в случае, если использование им испрашиваемых настоящим

заявлением земель или земельных участков приведет к порче или уничтожению

плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,

 прошу выдать (направить):

 ┌─┐

 │ │ нарочно в МФЦ Югры

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ нарочно в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └─┘ (указать наименование уполномоченного органа)

 ┌─┐

 │ │ посредством почтовой связи

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ посредством Единого портала <\*>

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ посредством электронной почты <\*>

 └─┘

 --------------------------------

 <\*> в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения

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

 Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

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

 (подпись специалиста, принявшего заявление

 и документы)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земель или земельного участка, находящихся

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

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

│ │

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги │

│ │

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

 \/ \/

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

│ Наличие документов, │ │ Отсутствие документов, │

│ необходимых для предоставления │ │ необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги, │

└────────────────┬───────────────┘ │ представляемых заявителем │

 │ │ по собственной инициативе │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────┐

 │ │ Формирование и направление │

 │ │ межведомственных запросов │

 │ │ в органы и организации, │

 │ │ участвующие в предоставлении │

 │ │ муниципальной услуги │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────┐

 │ │ Получение ответов │

 │ │ на межведомственные запросы │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 \/ \/

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

│ Рассмотрение представленных документов и принятие решения │

│ о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги │

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

 \/ \/

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

│ Отсутствие оснований │ │ Наличие оснований для отказа │

│ для приостановления (отказа) │ │ в предоставлении │

│ в предоставлении │ │ муниципальной услуги │

│ муниципальной услуги │ │ │

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

 \/ \/

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

│Принятие решения о предоставлении │ │ Принятие решения об отказе │

│ муниципальной услуги │ │ в предоставлении │

│ │ │ муниципальной услуги │

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

 \/ \/

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

│ Выдача (направление) заявителю │ │ Выдача (направление) заявителю │

│ постановления Администрации │ │ уведомления об отказе │

│ города Ханты-Мансийска │ │ в предоставлении │

│ │ │ муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┘