Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2015 г. N 1326

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,

В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.06.2016 N 739, от 28.11.2016 N 1174, от 17.04.2017 N 330) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с 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](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование".

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

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

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.11.2015 N 1326

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.06.2016 N 739, от 28.11.2016 N 1174, от 17.04.2017 N 330) |

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 безвозмездное пользование" (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование (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 муниципальной услуги могут быть юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (либо уполномоченные ими представители) и лица, указанные в пункте 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе:

1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), на срок до 1 года;

2) казенные предприятия, на срок до 1 года;

3) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до 1 года;

4) религиозные организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения, на срок до 10 лет;

5) религиозные организации, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

6) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

7) граждане, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

8) некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения огородничества или садоводства, на срок не более чем 5 лет;

9) некоммерческие организации, созданные гражданами в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

10) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

11) некоммерческие организации, предусмотренные Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и созданные Ханты-Мансийским автономным округом - Югрой в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

(пп. 11 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

12) лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка, на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

13) лицо в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

(пп. 13 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

14) граждане в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок до пяти лет;

(пп. 14 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

15) граждане и юридические лица для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительство зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок до пяти лет;

(пп. 15 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

16) лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общины в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок до пяти лет.

(пп. 16 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

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. Мира, д. 14.

Приемная Департамента: кабинет N 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, - отдела управления и распоряжения землей земельного управления (далее - Отдел): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 14, 1 этаж, кабинет N 5.

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

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 12.45 час. и с 14.00 до 17.00 час.;

четверг: с 09.00 до 12.45 час. и с 14.00 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 Югры)

Место нахождения МФЦ Югры: 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.

Сведения, указанные в [пунктах 3](#P77), [4](#P91), [5](#P101) 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).

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 портале, Едином и региональном порталах.

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

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 графиком работы Отдела, графиком работы МФЦ Югры, указанными в [пунктах 3](#P77), [4](#P91) 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 графиком работы Отдела, графиком работы 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.

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 28.11.2016 N 1174)

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 6](#P121) настоящего административного регламента.

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](#P650) (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. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

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.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами и организациями:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Росреестр);

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

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

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. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача (направление) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта договора безвозмездного пользования земельного участка в трех экземплярах;

выдача (направление) заявителю мотивированного решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на официальном бланке Департамента за подписью директора Департамента либо лица, его замещающего.

(п. 13 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 календарных 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 регистрации заявления.

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

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

Срок возврата заявителю заявления, если оно не соответствует положениям раздела II 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, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, - 10 календарных дней со дня поступления заявления.

(п. 14 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("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 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", 01.08.2007);

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

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации, 28.02.2015, режим доступа: http://pravo.gov.ru свободный);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 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 N 36232);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 N 26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" ("Новости Югры" ("Спецвыпуск"), 18.05.2000, N 56; "Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа", 25.05.2000, N 4, часть I, ст. 217);

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

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", 13.07.2010, N 107);

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 03.03.2006 N 197 "О Департаменте муниципальной собственности администрации города Ханты-Мансийска";

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 о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) 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);

(пп. 4 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 330)

5) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;

6) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

(пп. 6 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 330)

7) 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;

8) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

9) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

10) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

11) договор найма служебного жилого помещения (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

12) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

13) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

14) государственный контракт (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

15) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

16) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

17) 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;

18) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

19) выписка из единого реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в [подпункте 15 пункта 2](#P68) настоящего административного регламента);

20) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (для заявителей, указанных в [подпункте 15 пункта 2](#P68) настоящего административного регламента).

Предоставление указанных в [подпунктах 2](#P211) - [4 пункта 16](#P213) настоящего административного регламента документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Форму заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Отдела либо специалиста МФЦ Югры;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале, Едином и региональном порталах.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме либо по [форме](#P650), приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

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

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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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;

цель использования земельного участка;

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;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

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

в виде бумажного документа, который заявитель получает в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Способы подачи заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

при личном обращении в Отдел;

посредством обращения в МФЦ Югры;

посредством почтовой связи;

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

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

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

(п. 16 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

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) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

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

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

5) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

(п. 17 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 330)

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, 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 N 210-ФЗ 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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.

Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

1) в заявлении не содержится информация, предусмотренная пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, указанная в [пункте 16](#P209) настоящего административного регламента;

(пп. 1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

2) заявление подано в иной орган;

(пп. 2 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

3) к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, указанные в [пункте 16](#P209) настоящего административного регламента.

(пп. 3 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

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 Департаментом 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 неиспользуемых 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 законодательством;

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 "О государственном кадастре 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) - 29) исключены. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174.

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. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

23. 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

24. 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 запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

поступившего посредством электронной почты

и с использованием федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных

и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

(введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска

от 28.11.2016 N 1174)

25. Письменные обращения, поступившие в адрес Отдела, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Департамент, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут.

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

26. 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 739)

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](#P137) настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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 сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ Югры;

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

28. 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;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

29. 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 Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска.

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

(п. 29 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

30. 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, установленные [пунктом 16](#P209) настоящего административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в Департамент в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале, посредством отправки через Единый или региональный 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 предоставляются 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 предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются 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

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](#P705) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги

32. 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 в Отдел, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

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

за прием и регистрацию заявления, представленного в электронном виде, - специалист отдела организационной, контрольной и кадровой работы Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - 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 выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае поступления заявления лично в Отдел специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

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

В случае подачи заявления в МФЦ Югры зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в Отдел в срок, не превышающий 1 рабочий день.

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.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174.

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.

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

за экспертизу представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ Югры);

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих 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](#P280) настоящего административного регламента.

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 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 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 предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в форме постановления Администрации города Ханты-Мансийска, - Глава Администрации города Ханты-Мансийска либо лицо, его замещающее; договора безвозмездного пользования земельным участком - директор Департамента либо лицо, его замещающее; решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Департамента - директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанных уполномоченным лицом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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 21](#P302) настоящего административного регламента;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: по результатам рассмотрения документов, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и договор безвозмездного пользования земельным участком; мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 21](#P302) настоящего административного регламента.

Заявление, представленное с нарушением [подпункта 1 пункта 21](#P303) настоящего административного регламента, не рассматривается.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Департамент направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

В течение десяти дней со дня поступления заявления Департамент возвращает заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с [пунктом 16](#P209) настоящего административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить в Департамент по собственной инициативе. При этом Департамент указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1174)

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления и оформлению документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 21 календарный день 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 3 календарных дней 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 3 календарных дней со дня подписания уполномоченным лицом либо лицом, его замещающим).

Результат выполнения административной процедуры:

постановление Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении земельного участка в аренду, проект договора безвозмездного пользования;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

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

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

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.

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 организационной, контрольной и кадровой работы Департамента;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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).

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

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

Способ фиксации:

выданные в Отделе заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно отображаются в журнале регистрации заявлений;

направленные заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой отображаются в системе электронного документооборота.

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 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска;

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

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

затребования 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 Администрации города Ханты-Мансийска;

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

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

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 подана в МФЦ Югры, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Официального портала, а также 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](#P91), [5](#P101) 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:

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

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

в) 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:

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

б) 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;

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

г) 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;

д) 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 28.11.2016 N 1174)

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 портале, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые

не разграничена, в безвозмездное пользование"

 в Департамент 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 безвозмездное пользование

 Прошу предоставить в безвозмездное пользование 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 39.3, статьей 39.5, пунктом 2

статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 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)

 Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

(выбирается заявителем в случае подачи заявления в форме электронного

документа)

 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,

прошу выдать (направить):

 - выдать на руки

 - посредством почтовой связи

 - посредством электронной почты

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые

не разграничена, в безвозмездное пользование"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 28.11.2016 N 1174) |

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

│Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование│

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

 \/ \/ \/

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

│ Личное обращение │ │Почтовое отправление│ │ Единый портал │

└───────┬──┬──────────┘ └──────────┬─────────┘ │ государственных и │

 │ │ │ │ муниципальных услуг │

 │ │ ┌────────┐ │ │ (функций), Портал │

 │ └>│ В МФЦ │ │ │ государственных и │

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

 │ │ │ │ (функций) │

 │ │ │ │ Ханты-Мансийского │

 │ │ │ │ автономного округа - │

 │ │ │ │ Югры │

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

 │ \/ \/ │

 │ ┌────────────────────┐ │

 └────────────────>│ В Департамент │<─────────────┘

 └──────────┬─────────┘

 \/

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

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

│оснований для отказа │<──┤ заявления о │ │ участвующие в │

│ в предоставлении │ │ предоставлении │ │ межведомственном │

│муниципальной услуги │ │муниципальной услуги│ │ взаимодействии │

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

 │ │ /\ │

 │ └───────────┐ │ │

 \/ \/ │ \/

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┴─────────────────┐

│При наличии оснований│ │ При отсутствии оснований для отказа в │

│для отказа, готовится│ │ предоставлении муниципальной услуги и │

│ проект решения об │ │ документов, которые могут быть получены │

│ отказе в │ │ уполномоченным органом при межведомственном │

│ предоставлении │ │ взаимодействии, формирование и направление │

│муниципальной услуги │ │межведомственных запросов, получение ответов на│

│ │ │ них │

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

 │ \/

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

 │ │ По результатам получения ответов на │

 │ │ межведомственные запросы осуществляется │

 │ │ подготовка проекта документа, являющегося │

 │ │ результатом муниципальной услуги: проекта │

 │ │ договора безвозмездного пользования земельным │

 │ │ участком │

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

 \/ \/

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

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

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

│ результатом предоставления │ │предоставления муниципальной услуги │

│ муниципальной услуги │ │ │

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