**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022 года №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений
в постановление Администрации

города Ханты-Мансийска

от 01.04.2016 № 347

«Об утверждении

административного регламента

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление

земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который не разграничена,

в постоянное (бессрочное) пользование»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 01.04.2016 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» следующие изменения:

1.1.В пункте 2 постановления слово «дня» исключить.

1.2. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Хромченко Д.В.».

1.3.Внести в приложение к постановлению изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

 Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 01.04.2016 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – постановление)

В приложение к постановлению (далее – административный регламент) внести следующие изменения:

1.В Пункте 7 раздела I слова «[https://www.kadastr.ru;»](https://www.kadastr.ru;) заменить словами «https://rosreestr.ru/site/;».

2.В пункте 16 раздела II слова «посредством почтовой связи.» заменить словами «посредством почтовой связи; в личном кабинете Единого портала.»

3. Пункт 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«18. Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент или МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес Департамента;

посредством Единого портала.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые
в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы

и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения,

а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые
в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.».

4.Пункт 20 раздела II изложить в следующей редакции:

«20.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

-представление неполного комплекта документов;

-представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

-представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

-несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

-подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

-неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

-обращение за предоставлением иной муниципальной услугой.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.».

5.Подпункт 13 пункта 22 раздела II изложить в следующей редакции:

«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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;».

6.Пункт 25 раздела II изложить в следующей редакции:

«25.Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом отдела.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент из МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отдел, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

В случае подачи заявления через Единый портал регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

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

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в отдел или МФЦ, выдается расписка о принятии документов с указанием регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департаментом или МФЦ, приведенная в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес Департамента, в том числе посредством электронной почты и почтовой связи подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.».

7. Пункт 29 раздела II изложить в следующей редакции:

«29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронной форме;

возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала;

возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала;

возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги.».

8.Пункт 32 раздела II изложить в следующей редакции:

«32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников, а также МФЦ и его работников.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также

предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Официальном порталах размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения на Едином портале.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы для предоставления муниципальной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

При формировании заявления для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

4) заполнение полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной

информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявления и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Департамент, приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.».

9.В пункте 33 раздела III слова «выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.» заменить словами «выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме посредством Единого портала.».

10.Пункт 34 раздела III изложить в следующей редакции:

«34. Основание для начала административной процедуры: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами: через МФЦ, личного обращения в Департамент или Отдел, электронным способом, посредством Единого портала, почтовым отправлением.

Сведения о должностном лице, ответственным за выполнением административной процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги поступившего при обращении заявителя лично в Департамент, посредством почтовой связи или электронной почты - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя лично в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения административной процедуры - 1 день с момента обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выполнения административной процедуры: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений.

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.».

11.Пункт 37 раздела III изложить в следующей редакции:

«37. Основание для начала административной процедуры: поступление к специалисту отдела, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры:

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, - специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента;

выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - специалист МФЦ;

направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, при направлении по почтовому адресу, указанному в заявлении, - специалист отдела правового и кадрового обеспечения Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту отдела, ответственному за выдачу (направление) его заявителю.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) результата муниципальной услуги - оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры:

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

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю - запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - запись о выдаче документов заявителю отображается в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата административной процедуры:

вручение (при личном обращении);

посредством МФЦ;

направление по почтовому адресу, указанному в заявлении;

посредством Единого портала в личный кабинет заявителя.

Дополнительно (при необходимости):

направление в виде электронного документа посредством электронной почты.».

12.В пункте 45 раздела IV слова «размещаемой на Официальном портале.» заменить словами «размещаемой на Едином портале и официальном сайте Департамента.».

Пояснительная записка

к проекту постановления «О внесении изменений

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.04.2016 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»

Субъектом правотворческой инициативы к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска «О внесении изменений
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.04.2016 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Проект) является Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент).

Разработчиком Проекта является отдел управления и распоряжения землей земельного управления Департамента.

Подпунктом «д» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» установлены целевые показатели, характеризующие достижение национальных целей к 2030 году в рамках национальной цели «Цифровая трансформация»: увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде, до 95 процентов. В связи с этим Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии согласовала с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Кроме того, Федеральным законом от 14.07.2022 №312-ФЗ
«О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесены изменения в подпункт 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

На основании изложенного, в целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие
с действующим законодательством и типовым административным регламентом Департаментом разработан данный Проект.

Проект размещен 19.08.2022 на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска
в сети Интернет, замечаний и предложений к проекту не поступало.

Реализация Проекта не потребует дополнительных материальных
и других затрат, а также внесения изменений в иные правовые акты города Ханты-Мансийска.