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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2015 г. N 1479

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 08.04.2016 N 372, от 30.06.2016 N 742,от 28.11.2016 N 1176 (ред. 23.12.2016), от 21.08.2018 N 851,от 31.01.2019 N 30, от 02.07.2020 N 769) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 N 419 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1176, от 02.07.2020 N 769)

1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов", согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 1176)

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

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

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2018 N 851)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 26.12.2015 N 1479

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ

ТОРГОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 02.07.2020 N 769) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департаментом градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент), требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обращающиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность без проведения торгов (далее - заявитель).

От имени заявителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе его законный представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела управления и распоряжения землей земельного управления Департамента (далее - отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте (dga@admhmansy.ru), факсу);

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

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

на информационном стенде земельного управления Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, указанного в [пункте 3](#P62) настоящего административного регламента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в [пункте 3](#P62) настоящего административного регламента.

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

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с регламентом его работы.

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - территориальный орган ФНС): www.r86.nalog.ru;

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): https://www.kadastr.ru;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Управление Росреестра): https://rosreestr.ru/site/;

4) на портале МФЦ: https://mfc.admhmao.ru.

8. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала, электронной почты Департамента и его отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

сведения о способах получения информации о месте нахождения и графике работы МФЦ;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

9. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

11. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента - отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

территориальным органом ФНС;

Управлением Росреестра;

кадастровой палатой.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ установлен запрет 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

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю подписанного директором Департамента либо лицом, его замещающим, проекта договора купли-продажи земельного участка (в трех экземплярах), в случае его предоставления в собственность за плату;

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде проекта договора купли-продажи земельного участка, подписанного директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора, начальника земельного управления Департамента либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований для отказа в ее предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги, указанных в [пункте 12](#P115) настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном, Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

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;

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей - юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для заявителей - юридических лиц);

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) копии учредительных документов (для заявителей - юридических лиц):

Устав и (или) учредительный договор;

5) [документы](#P474), подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным 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" согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

16. В заявлении должны быть указаны:

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

2) 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;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

[Заявление](#P621) о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

у работника МФЦ;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в виде:

личного обращения в отдел;

личного обращения в МФЦ;

посредством почтовой связи.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке;

2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 пункта 2 статьи 39.3, подпунктами 1, 2, 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 3, 5 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 3, 5 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 6, 8, 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации).

Документы, указанные в настоящем пункте (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

18. Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи на адрес Департамента;

посредством электронной почты на адрес Департамента;

в МФЦ.

19. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, 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 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 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

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

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

2) указанный в заявлении 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 земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

9) указанный в заявлении 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;

10) указанный в заявлении 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;

11) указанный в заявлении 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;

12) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

14) 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде права не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

24) указанный в заявлении 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

В соответствии со статьей 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 N 26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее - Закон автономного округа N 26-оз) до 01.01.2020 решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов принимается Департаментом, наряду с основаниями, предусмотренными [пунктом 22](#P206) административного регламента, в следующих случаях:

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

2) включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, указанный в пункте 15 статьи 6.2 Закона автономного округа N 26-оз.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

23. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, действующим законодательством не предусмотрено.

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 более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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.

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 Департамент или МФЦ, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департаментом или МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу 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 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 Департамента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

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

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенных стендах, напольных или настольных стойках), позволяющих 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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги.

30. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках 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.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

31. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу "одного окна", при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя, в соответствии с действующим законодательством и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и Официального порталах;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента, его должностного лица либо муниципального служащего посредством Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур

33. 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 (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной

услуги

34. Основание для начала административной процедуры: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном 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, 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; при личном обращении - выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой приобщается к принятым документам.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления в Департамент, в случае личного обращения заявителя - 15 минут с момента получения заявления.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в отдел в порядке и сроки, установленные соглашением между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

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

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

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление передается специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

35. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления к специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную [пунктом 15](#P135) настоящего административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. Срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответа на межведомственные запросы. Срок выполнения административных действий - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: наличие (отсутствие) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в [пункте 17](#P170) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов

о предоставлении муниципальной услуги и оформление

документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги

36. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, а также ответами на межведомственные запросы.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

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

подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - директор Департамента либо лицо, его замещающее;

регистрация подписанных директором Департамента либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

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 (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 22](#P206) настоящего административного регламента;

исходя из предмета обращения заявителя подготавливает проект:

договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, в случае его предоставления в собственность за плату;

решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 22](#P206) настоящего административного регламента.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) либо иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений и требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги Департамент возвращает заявление заявителю, при отсутствии документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента, с указанием причины возврата.

Срок выполнения административных действий - не более 16 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором Департамента либо лицом, его замещающим. Срок административного действия - не позднее 1 дня со дня подготовленного специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента на регистрацию.

Специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента в течение 1 дня обеспечивает регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 22](#P206) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный и подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

присвоение номера и даты в книге учета договоров купли-продажи земельных участков подписанному документу.

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

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

37. Основание для начала административной процедуры:

поступление оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.

Порядок передачи результата административной процедуры:

при личном обращении в Департамент;

при обращении в МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес, указанный в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора - начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, порядок и формы контроля полноты и качества

предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

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

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

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся 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.

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

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих

органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников

организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Должностные лица и муниципальные служащие Департамента несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

44. 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, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся 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 заявления в МФЦ), 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 каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

45. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес отдела:

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

46. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством Официального портала, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет (https://do.gosuslugi.ru/).

48. В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента - первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения его руководителю.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте) форме.

50. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) постановление 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, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена,

без проведения торгов"

ДОКУМЕНТЫ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В СООТВЕТСТВИИ С 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" (ДАЛЕЕ - ПЕРЕЧЕНЬ), КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ПРЕДСТАВЛЯЕТ В ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

САМОСТОЯТЕЛЬНО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Договор о комплексном освоении территории |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;договор о комплексном освоении территории |
| 3. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка; договор о комплексном освоении территории |
| 4. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| 5. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| 6. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 7. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| 8. | Подпункт 1 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Договор о развитии застроенной территории |
| 9. | Подпункт 2 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 10. | Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка |
| 11. | Подпункт 5 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) |
| 12. | Подпункт 6 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации |
| 13. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| 14. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 N 26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее - Закон N 26-оз):документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2 - 12 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 N 57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации), - таким документом, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта; договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в абзаце втором пункта 6.1 статьи 6 Закона N 26-оз) |
| 15. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса | В собственность за плату | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) |
| 16. | Подпункт 8 статьи 39.5 Кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность

земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности или государственная

собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов"

 Департамент градостроительства и архитектуры

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

 Администрации города Ханты-Мансийска

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

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (для юридических лиц - полное

 наименование, государственный

 регистрационный номер записи

 о государственной регистрации

 юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН;

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

 для граждан - фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии),

 паспортные данные)

 адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение

 юридического лица)

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

 (место жительства гражданина)

 телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 почтовый адрес и(или) адрес электронной

 почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о предоставлении земельного участка в собственность

 без проведения торгов

 Прошу предоставить в собственность без проведения торгов земельный

участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кадастровый номер испрашиваемого земельного

 участка)

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

 (цель использования земельного участка)

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

 (указать основание из числа предусмотренных статьями 39.3, 39.5

 Земельного кодекса Российской Федерации)

 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:

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

 Документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги,

прошу выдать (направить):

 в МФЦ;

 при личном обращении в Департамент;

 посредством почтовой связи.

 Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для физических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, подпись, печать (при наличии)

 (для юридических лиц)

 Даю свое согласие Департаменту градостроительства и архитектуры

Администрации города Ханты-Мансийска (его должностным лицам), в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" на автоматизированную, а также без использования средств

автоматизации, обработку персональных данных (сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для

обработки персональных данных в рамках предоставления в соответствии с

законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), включая

принятие решений на их основе, подготовку и выдачу документов в целях

предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена, без проведения

торгов".

 Согласие действует до его отзыва путем направления письменного

уведомления в адрес Департамента градостроительства и архитектуры

Администрации города Ханты-Мансийска.

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

 (для физических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, подпись, печать (при наличии)

 (для юридических лиц)