|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 13 | » | 03 | 20 | 17 | г. |  | № | 1608 |



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут», от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении регламента Администрации города», от 24.08.2015 № 2105 «Об утверждении положения о комитете по земельным отношениям», в целях, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города от 10.08.2015 № 5502 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»;

- постановление Администрации города от 03.12.2015 № 8363 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.08.2015 № 5502

«Об утверждении административного регламента предоставления муници-пальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»;

- постановление Администрации города от 05.04.2016 № 2509 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»;

- абзац четырнадцатый пункта 1 постановления Администрации города от 08.04.2016 № 2652 «О внесении изменения в некоторые муниципальные правовые акты и о признании утратившим силу муниципального правового акта»;

- постановление Администрации города от 15.08.2016 № 6123 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.08.2015 № 5502 «Об утверждении административного регламента предоставления муници- пальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов».

3. Управлению информационное политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2017.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Усова А.В.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые не разграничена,

в аренду без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собст-венности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее – административный регламент, муници-пальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муници-пальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города, ее структурных подразделений, а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент также применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Сургут, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на территории муниципального образования городского округа город Сургут (далее – земельные участки) в соответствии с пунктом 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Цели разработки административного регламента:

2.1. Повышение прозрачности деятельности Администрации города, ее структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об админист-ративных процедурах в составе муниципальной услуги.

2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблю-дением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

2.3. Повышение результативности деятельности Администрации города, ее структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.

Краткое наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков в аренду без торгов.

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа комитет по земельным отношениям Администрации города (далее – комитет).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения Администрации города: правовое управление Администрации города (далее – правовое управление), управление организационной работы и документационного обеспечения Администрации города (далее – управление документационного обеспечения), отдел обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – отдел ХЭУ).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Аппаратом Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югре, Департаментом природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югре по получению документов согласно приложению 3 к административному регламенту.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации города и ее структурных подразделений:

Местонахождение Администрации города, правового управления, управления документационного обеспечения: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8, адрес официального портала: http://www.admsurgut.ru.

Местонахождение комитета и его почтовый адрес: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4;

приемная: кабинет 501, этаж 5, телефон: (3462)52-83-55, факс: (3462)52-80-21;

телефоны для справок: (3462)52-83-53, 52-83-42, 52-83-07, 52-80-06, 52-83-14;

адрес электронной почты: komzem@admsurgut.ru.

Местонахождение отдела обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ): 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 524, 5 этаж,

телефон: (3462)52-83-54, 52-83-22,

адрес электронной почты: komzem@admsurgut.ru, kumi@admsurgut.ru.

адрес официального портала: http://www.admsurgut.ru.

График работы уполномоченного органа и его структурных подразделений:

понедельник с 09.00 до 18.00;

вторник – пятница с 09.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты МФЦ:

МФЦ находится по адресу: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38;

многоканальный телефон для справок: (3462)20-69-26;

адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru;

адрес официального портала: http://www.admsurgut.ru.

График работы:

понедельник – пятница с 08.00 до 20.00

суббота с 08.00 до 18.00

выходной день: воскресенье.

3.3 Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы адресе официального сайта государственных и муниципальных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – ДАиГ).

Местонахождение ДАиГ и его почтовый адрес: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4;

приемная: кабинет 301, этаж 3,

телефон: (3462)52-83-43, 52-83-57, факс: (3462)52-80-35;

адрес электронной почты: dag@admsurgurt.ru;

адрес официального портала: <http://www.admsurgut.ru>.

График работы:

понедельник с 09.00 до 18.00;

вторник – пятница с 09.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – учреждение органа регистрации прав).

Место расположения учреждения органа регистрации прав: 628011, Тюменская область, город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 27, телефон: (3467)30-00-99.

Местонахождение структурного подразделения учреждения органа регистрации прав: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Григория Кукуевицкого, дом 12/1.

График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни

Телефон/факс: (3462)32-44-43, телефон: (3462)32-44-45;

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

адрес официального сайта: http://fkprf.ru;

3) Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – территориальный орган УФНС).

Место расположения: 628402, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Геологическая, дом 2;

телефоны для справок:8-800-200-48-47 – многоканальный, (3462) 52-61-18, 52-64-00 – приемная;

адрес официального сайта: http://www.nalog.ru.

График работы:

понедельник, среда с 09.00 до 18.00;

вторник, четверг с 09.00 до 20.00;

пятница с 09.00 до 17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

4) Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Аппарат Губернатора округа).

Местонахождение Аппарата Губернатора округа: 628006, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты- Мансийск, улица Мира, дом 5.

Телефон для справок/факс: (3467) 39-20-23/(3467) 39-22-11,

адрес электронной почты: udo@admhmao.ru,

График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

5) Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики округа.)

Местонахождение Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики округа: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Дунина-Горкавича, дом 1.

Телефон для справок/факс: (3467) 32-79-56/(3467) 32-62-56,

адрес электронной почты: ugrales@admhmao.ru,

адрес официального сайта: ttp://ugrales.ru.

График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муници- пальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

4.1. Устной в МФЦ (при личном обращении заявителя и/или по телефону).

4.2. Устной (по телефонам для справок) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте) в комитете.

4.3. В форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном портале Администрации города: http://www.admsurgut.ru (далее – официальный портал);

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

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»: http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

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

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты МФЦ, комитета осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15-и минут.

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

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) 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, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в комитет письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30-и календарных дней с момента регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

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

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

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

- о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

6. В случае внесения изменений в порядок предоставления муници- пальной услуги уполномоченный орган (комитет) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

7. Административные процедуры и действия, в составе регламенти- руемой муниципальной услуги:

7.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги – выполняет МФЦ;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – выполняет комитет.

7.2. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие:

- проверка документов – выполняет комитет, ХЭУ;

- межведомственное информационное взаимодействие – выполняет комитет, ДАиГ, учреждение органа регистрации прав, территориальный орган УФНС.

7.3. Подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка):

- подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка) – выполняет комитет;

- согласование проекта решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка) – выполняет правовое управление;

- принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка) – выполняет уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города

- регистрация договора аренды земельного участка – выполняет комитет;

- регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка – выполняет управление документационного обеспечения.

7.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – выполняет МФЦ, ХЭУ.

8. Заявителями муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

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

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

- проекта договора аренды земельного участка;

- мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с указанием оснований отказа (далее – решение об отказе в предоставлении земельного участка).

Договор аренды земельного участка оформляется на бумажном носителе в количестве, эквивалентном количеству сторон договора и при заключении договора на срок более одного года дополнительный экземпляр ‒ для органа регистрации прав.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется в форме письма (уведомления) на официальном бланке уполномоченного органа на бумажном носителе.

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в комитет.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Оказание муниципальной услуги подлежит прекращению при отказе заявителя от получения муниципальной услуги, изложенного в письменной форме.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст.4147) (далее – Земельный кодекс РФ);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004 № 290);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст.4148, далее – Закон 25.10.2001 № 137-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168 (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- Федеральный закон от 03.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийской автономном округе – Югре» («Новости Югры» («Спецвыпуск») от 18.05.2000 № 56, далее – Закон от 03.05.2000 № 26-оз);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), далее – Закон от 11.06.2010 № 102-оз).

Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере:

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.10.2011 № 40, ст.5559);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 31.12.2012 № 303) (далее – постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru от 28.02.2015, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.02.2015 № 36258, далее – приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1);

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

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.02.2003 № 29-п «Об арендной плате за земельные участки, за исклю-чением земель населенных пунктов» («Собрание законодательства Ханты- Мансийского автономного округа» от 20.03.2003 № 2, ст.221);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.12.2011 № 457-п «Об арендной плате за земельные участки земель населенных пунктов» («Новости Югры» от 09.12.2011 № 190);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.08.2015 № 249-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Собрание законодательства Ханты- Мансийского автономного округа – Югры» (спецвыпуск) от 07.08.2015 № 8, тома 1 – 9, ст.708);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 270-п «О Порядке предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим лицам в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 15.08.2015 № 8 (часть I), ст.735);

- Устав муниципального образования городского округа город Сургут, утвержден решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 28.02.2005 № 2, часть II);

- решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 30.06.2005 № 6, часть I);

- решение городской Думы от 26.10.2005 № 505-III ГД «Об установлении земельного налога» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 31.10.2005 № 10, часть I);

- решение Думы города от 27.12.2007 № 327-IV ДГ «О порядке распоря-жения земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования городского округа город Сургут» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 31.12.2007 № 12, часть I);

- решение Думы города от 06.10.2010 № 795-IV ДГ «О Порядке опреде-ления размера, условий и сроков уплаты арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Сургут, предоставленные в аренду без проведения торгов» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута», от 30.09.2010 № 9);

- постановление Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» («Сургутские ведомости» от 05.03.2011 № 8);

- распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 31.12.2005 № 12, часть III) (далее – Регламент Администрации города);

- распоряжение Администрации города от 24.08.2015 № 2105 «Об утверждении положения о комитете по земельным отношениям Администрации города Сургута»;

- распоряжение Администрации города от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»;

- настоящий административный регламент.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предостав- ления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1:

12.1. З[аявление](#P384) о предоставлении земельного участка (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

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 юриди- ческих 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 оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 21 статьи 3 Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

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

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 муници- пальных 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;

11) один из следующих способов предоставления результатов предостав- ления муниципальной услуги:

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

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

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты. В дополнение к указанному способу, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является: решение о предоставлении земельного участка; подписание со стороны уполномоченного органа договора аренды земельного участка.

12.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и предусмотренные приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1 согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

12.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

12.4. 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.

12.5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (предста- вителя заявителя).

Документы, указанные в пунктах 12.1 – 12.5 раздела II настоящего регламента, за исключением документов и сведений, запрашиваемых уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, запрашиваемые уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, 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.

Предоставление документов, указанных в пунктах 12.3 – 12.4 раздела II настоящего регламента не требуется, в случае если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предва-рительном согласовании предоставления земельного участка.

К заявлению, представляемому в электронной форме, через личный кабинет Единого портала или регионального портала, представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется.

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

13. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента:

13.1. Форму (образец) заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста МФЦ;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.

13.2. Документы и сведения, запрашиваемые уполномоченным органом (комитетом) посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель может получить самостоятельно, обратившись в соответст- вующий орган, либо посредством электронного сервиса соответствующего органа,либо из иных общедоступных ресурсов в сети «Интернет».

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

14. По выбору заявителя заявление с приложением документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, представ- ляется в комитет одним из следующих способов:

- при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;

- почтовым отправлением на почтовый адрес комитета на бумажном носителе;

- в электронной форме посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального порталов (при технической возможности).

При личном обращении лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия такого представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом МФЦ, принимающим заявление.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступ-ления заявления в комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

15. Запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

16. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов;

- заявление не соответствует установленным требованиям;

- документы исполнены карандашом;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

- отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, если обязанность по его предоставлению возложена на заявителя;

- если не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

17. Перечень оснований для возврата заявления в соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации:

- подача документов в орган, не уполномоченный на предоставление земельного участка;

- заявление не соответствует установленным требованиям;

- отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, если обязанность по его предоставлению возложена на заявителя.

18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

- выявление технической ошибки, содержащейся в сведениях Единого государственного реестра недвижимости;

- выявление ошибки в части отнесения к группе видов разрешенного использования земельных участков, допущенной при определении кадастровой стоимости земельных участков;

- неполучение ответа на межведомственный информационный запрос.

При наличии указанных в настоящем пункте оснований заявителю направляется письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предостав- лении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов принимает комитет, которое оформляется в виде письма. Услуга приостанавливается на срок до исправления ошибок государственным органом и (или) получения ответа на межведомственный запрос.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и Законом от 03.05.2000 № 26-оз:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель права аренды;

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

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

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

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

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

- земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, 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 правообла- датель такого земельного участка;

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

- 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предостав- лении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государ-ственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предостав- лении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качест- венных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

- включение земельного участка в перечень земельных участков, предостав-ляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства.

20. Заявители, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка без торгов при наличии в совокупности следующих условий:

- заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

- исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

- ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим заявителем по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 46 Земельного кодекса РФ;

- на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

21. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

23. Письменные заявления, поступившие посредством почтового отправ-ления, при личном обращении через МФЦ, Единого или регионального порталов подлежат регистрации специалистом комитета в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в комитет.

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предостав- ления муниципальной услуги:

- здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей;

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

- каждое рабочее место сотрудника комитета (уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информа- ционным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, печатающим устройствам и сканирующим устройствам, сети «Интернет»;

- в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заяви-телей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспе-чены бланками заявлений, письменными принадлежностями, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предостав- ление по их заявлению муниципальной услуги;

- информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

- на информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пунктах 3 – 4 раздела II настоящего административного регламента.

- помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

25.1. Показатели доступности:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- доступность форм документов, необходимых для получения муници-пальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ.

- возможность получения информации о ходе предоставления муници-пальной услуги, в том числе с использованием Единого и регионального порталов;

- возможность получения заявителем уведомления об отказе в предостав- лении земельного участка, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

25.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муници- пальной услуги;

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

26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предостав-ления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а также направления уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, уведомления о резуль-татах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги, в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем самостоятельно, направляются в форме электронных документов посредством Единого или регионального порталов с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации комитетом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Уведомление о завершении выполнения уполномоченным органом или комитетом предусмотренных административным регламентом действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с исполь-зованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Порядок и способы подачи документов в электронной форме определены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения админи- стративных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности предоставления административных процедур в много-функциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;

- подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка);

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в прило-жении 4 к настоящему административному регламенту.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: поступление в МФЦ или комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист комитета, ответственный за проверку заявления, формирование и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муници- пальной услуги, в том числе:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, установленного пунктом 12 раздела II настоящего администра- тивного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, указан ИНН физического лица – индивидуального предпринимателя, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом;

- проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов или возврата заявления, указанных в пунктах 16 – 17 раздела II настоящего администра- тивного регламента соответственно, заявитель устно уведомляется об отказе в приеме заявления с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению;

- формирует расписку о приеме документов, копия которой вручается заявителю.

В случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, проводится форматно-логическая проверка сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Регистрация заявления осуществляется специалистом комитета в ведомственной информационной системе при этом определяется электронная схема движения документов, сканируется заявление и документы, полученные в бумажном виде, создается электронное дело в форме электронных образов заявления и документов, представленных на бумажных носителях, присоеди-нения электронных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты представления заявления о предоставлении муници- пальной услуги в комитет.

Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе с проставлением в заявлении отметки о регистрации. Отметка о регистрации на заявлении, поступившем в электронной форме, не проставляется.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3. Проверка документов, межведомственное информационное взаимо- действие.

Основание для начала проведения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении земельного участка.

Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист комитета, ответственный за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов, специалист ХЭУ, руководитель комитета, ДАиГ, учреждение органа регистрации прав, территориальный орган УФНС.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

1) проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента и на наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 17 раздела II настоящего административного регламента, в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов к специалисту, ответственный за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов;

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

- подготовка специалистом комитета, ответственным за проверку доку- ментов, формирование и направление межведомственных запросов, проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о возврате). Решение о возврате заявления о предостав- лении земельного участка оформляется на бумажном носителе на бланке комитета за подписью руководителя комитета или лица его замещающего;

- передача специалисту ХЭУ подписанного уведомления о возврате для регистрации уведомления о возврате в электронном документообороте и направлении заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведом-лением о получении.

При подаче заявления в электронной форме и наличии оснований, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, заявление не рассматривается. В этом случае специалист, ответственный за проверку документов не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления в комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответ-ствии с которыми должно быть представлено заявление.

Максимальный срок административного действия по возврату заявления – десять рабочих дней с момента поступления заявления в комитет;

3) при отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде, получение ответов на них, проведение проверки представленных ответов специалистом, ответственным за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов;

- передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прила- гаемых к нему документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Максимальный срок административного действия межведомственного информационного взаимодействия – шесть рабочих дней с момента окончания срока проверки документов.

Критерии принятия решения о направлении межведомственных запросов:

- перечень документов, которые уполномоченный орган получает посредством межведомственного информационного взаимодействия,

- отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 17 раздела II настоящего административного регламента.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются:

- уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем комитета или лицом его замещающим, содер-жащее все основания такого возврата;

- полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте;

- полученный электронный ответ на межведомственный электронный запрос приобщается к электронному делу.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о возврате заявления с присоединением электронного образа уведомления о возврате, оформленного на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня с даты регистрации уведомления о возврате.

4. Подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка).

Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту комитета, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги и ответов на межведомственные запросы.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: сотрудники комитета, правовое управление, управление документационного обеспечения, высшее должностное лицо Администрации города, уполномоченное на подписание документов в сфере земельных отношений.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) специалист комитета, ответственный за подготовку проекта решения, выполняет следующие административные действия:

- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для приостановления рассмотрения заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги и соблюдении условий предостав- ления земельного участка в аренду на новый срок, указанных в пунктах 18 – 20 раздела II настоящего административного регламента;

- направляет электронное сообщение в отдел договорных и арендных отношений комитета о подготовке расчета размера арендной платы;

- готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- передает проект решения на согласование;

- при наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления, установленных пунктом 18 раздела II настоящего административного регламента, готовит проект письма о приостановлении рассмотрения заявления и передает его на подпись руководителю комитета;

2) специалисты отдела договорных и арендных отношений комитета в течение двух рабочих дней со дня поступления электронного сообщения:

- готовят расчет размера арендной платы (далее – расчет);

- присоединяют расчет к электронному делу по оказанию муниципальной услуги;

3) начальник отдела комитета, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку решения, специалисты комитета, ответственные за внесение сведений в информационную систему учета земельных участков, руководство комитета, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

4) уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города рассматривает поступивший проект решения и подписывает его либо отклоняет с указанием мотивов отклонения в течение трех рабочих дней с момента поступ- ления на подпись проекта решения;

5) управление документационного обеспечения:

- регистрирует подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка в электронном документообороте в течение дня с момента подписания;

- передает зарегистрированное решение об отказе в предоставлении земельного участка в комитет.

Критерии принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду (об отказе в предоставлении земельного участка): отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 раздела II настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 18 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города договор аренды земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка, оформленное на бланке уполномоченного органа и подписанное уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте.

5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за подготовку решения, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностными лицами, ответственными за выполнение администра- тивной процедуры: специалист комитета, ответственный за подготовку решения, специалист ХЭУ, МФЦ.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги:

1) специалист комитета, ответственный за подготовку решения, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

- передает результат муниципальной услуги специалисту ХЭУ для направления посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении или выдачи результата через МФЦ;

- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, также при наличии в заявлении адреса электронной почты направляет уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения по предоставлению услуги либо мотивированный отказ в предоставлении земельного участка и возможности получить результат предоставления услуги.

Максимальный срок административного действия: в день получения зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) специалист ХЭУ формирует и направляет почтовое отправление либо передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Максимальный срок административного действия: четыре календарных дня со дня передачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и способ получения результата муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ – результат предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае направления заявителю результата предоставления муници- пальной услуги почтовым отправлением – реестр почтовых отправлений с последующим получением уведомления о вручении;

- в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – запись о передаче документов в МФЦ, отображаемая в электронном документообороте;

- при подаче заявления в электронной форме – отражение информации на Едином и региональном порталах.

Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

6. Возможность осуществления административной процедуры либо административного действия в ее составе в электронной форме.

В электронной форме возможно осуществление следующих административных процедур и действий:

- подача заявления и документов посредством Единого и регионального порталов услуг (при технической возможности), с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- подготовка и согласование проекта решения;

- направление уведомления о приеме и регистрации заявления, уведом- ления о возврате заявления, уведомления о принятии решения по муниципальной услуги на адрес электронной почты или посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем комитета.

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и срока исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заяви- телей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении услуги.

Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ежеквартально путем выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка осуществляется при наличии обращений на несоблю-дение требований настоящего административного регламента.

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

3. Должностные лица уполномоченного органа, его структурных подразделений несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их долж-ностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4. В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11.06.2010 № 102-оз должностные лица уполномоченного органа, 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, в предоставлении муници-пальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушении установленного срока осуществления таких исправлений;

- в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ);

- в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их запол- нения и перечнем документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

5. Специалисты комитета, правового управления, управления документационного обеспечения, ХЭУ несут дисциплинарную ответственность за нарушения при выполнении административных действий.

6. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Админист- рацию города или в комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее − жалоба).

Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муници- пальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующую сферу в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполно-моченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обосно-вания и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

12. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответ-ствии с пунктом 9 раздела V настоящего административного регламента.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномо- ченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразде- лений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступ-ления. Жалоба рассматривается в течение 15-и рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

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

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выяв- ленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муници- пальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предостав- ляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;

- в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

без проведения торгов»

Примерная (рекомендуемая) форма

в Администрацию города Сургута

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

(для юридических лиц – полное наименование,

сведения о государственной регистрации)

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

(для граждан – фамилия, имя, отчество,

паспортные данные)

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

 (местонахождение юридического лица)

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

(ИНН – юридического лица)

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

(место регистрации гражданина)

Телефон (факс), адрес электронной почты:

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

Заявление

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

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

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

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

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

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

Приложение к заявлению:

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

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

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

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

Договор аренды земельного участка, решение об отказе прошу выдать (направить):

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

 в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

 в виде электронного документа посредством электронной почты.

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

 (дата) (подпись)

(для физических лиц)

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

 (должность) (подпись) (печать)

 (для юридических лиц)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

без проведения торгов»

Расписка

в получении документов

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

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

1. Представленные документы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Количестволистов | Примечание |
|  |  |  |  |

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  |  |

Заявителю разъяснены последствия:

- непредставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки;

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя)

Документы принял на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах и зарегистрировал в журнале регистрации

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

 (дата)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

без проведения торгов»

Документы,

подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителяна приобретение земельного участкабез проведения торгов и прилагаемыек заявлению о приобретении правна земельный участок | Орган, в распоряжении которого находится документ, получаемый посредством межведомственного взаимодействия |
| 1 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ)  | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации | Аппарат Губернатора округа |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Юридическое лицо | Земельныйучасток, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение междуна-родных обязательств |  |
| 3 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | \* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 4 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Арендатор земельного участка, находящегося в государс-твенной или муници-пальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муници-пальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01 марта 2015 года. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»  |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 5 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муници-пальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 6. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории |  |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |  |
| Решение общего собрания членов некоммер-ческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 7 | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения терри-тории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории |  |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 8 | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |  |
| \* Утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 9 | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, располо-женных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвен-тарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответству-ющем праве заявителю |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, располо-женном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 10 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельногокодекса Российской Федерации»  | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответст-вующем праве заявителю |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 11 | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Юридическое лицо, исполь-зующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 12 | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 13 | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 14 | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 15 | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения терр-итории в целях строительства жилья экономического класса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 16 | Подпункты 13.2, 13.3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | Договор о комплексном развитии территории\* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | ДАиГУчреждение органа регистрации правТерриториальный орган УФНС |
| 17 | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Гражданин, имеющий право на перво-очередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приоб-ретение земельных участков |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Гражданин, подавший заявление о предвари-тельном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивиду-ального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
|  |  |
| 19 | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществ-ления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществ-ления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или 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)\* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Учреждение органа регистрации правТерриториальный орган УФНСТерриториальный орган УФНС |
| 20 | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государст-венных или муници-пальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государст-венных или муници-пальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 22 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйст-венного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 23 | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государст-венной или муници-пальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 24 | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
|  |  |
| 25 | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Недрополь-зователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 26 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на приле-гающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 27 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилега-ющей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости | Земельный участок, расположенный в границах особой экономи-ческой зоны или на приле-гающей к ней территории | Соглашение об управлении особой экономической зоной |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 28. | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 29 | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 30 | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 31 | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Юридическое лицо, заклю-чившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | ДАиГ |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 32 | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельныйучасток, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт\* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Учреждение органа регистрации правТерриториальный орган УФНС |
| 33 | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, с которым заключено Охотхозяйст-венное соглашение | Земельный участок, необхо-димый для осуществления видов деятель-ности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 34 | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, испрашивающее Земельныйучасток для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 35 | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | Земельный участок, необхо-димый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 36 | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 37 | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| 38 | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологи-ческих ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | \* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами | Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
|  |  |
| 39 | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Гражданин или юридическое лицо, являю-щиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 40 | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Учреждение органа регистрации прав |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Территориальный орган УФНС |

Примечание: документы, обозначенные символом \*, запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности или государственная собственность на которые

не разграничена, в аренду

без проведения торгов»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося государственной

или в муниципальной собственности, без торгов»

Личное обращение

Заявление о предоставлении земельного участка

Единый или региональный портал государственных

и муниципальных услуг

(при технической возможности)

Почтовое

отправление

В МФЦ

Уполномоченный орган (комитет)

Проверка заявления

и документов

Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги

При наличии оснований для возврата,

готовится уведомление о возврате заявления

Органы и организации,

участвующие в межведомст-

венном взаимодействии

При отсутствии оснований для возврата ‒ формирование и направление межведомст-

венных запросов, получениеответов на них

подготовка проектов документов, являющихся

результатом муниципальной услуги

исполняется

в электронном виде

Выдача (направление) заявителю документов,

являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги,