

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.03.2018 № 119

*г. Ханты-Мансийск*

*(в ред. от 20.08.2018 № 237, от 07.09.2018 № 247, от 29.12.2018 № 379, от 04.06.2019 № 154, от 05.08.2019 № 209, от 03.07.2020 № 165, от 22.12.2020 № 353, от 27.01.2021 № 26, от 09.02.2021 № 39, от 24.02.2021 № 47, от 08.07.2021 № 168, от 22.10.2021 № 258, от 28.10.2021 № 266, от 10.12.2021 № 326, от 20.07.2022 № 265, от 03.08.2022 № 284, от 27.09.2022 № 326, от 20.10.2022 № 362, от 20.10.2022 № 364, от 26.10.2022 № 370, от 28.10.2022 № 374, от 28.10.2022 № 375, от 31.10.2022 № 381, 22.03.2023 № 92, от 27.12.2023 № 957)*

Об утверждении административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг в сфере земельных

отношений

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ханты-Мансийского района   
от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

*(в ред. от 20.10.2022 № 362, от 27.12.2023 № 957)*

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося   
в муниципальной собственности или государственная собственность   
на который не разграничена, на торгах, согласно приложению 4   
к настоящему постановлению.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1.6. Утратил силу, постановление АХМР от 27.01.2021 № 26

1.7. Утратил силу, постановление АХМР от 27.01.2021 № 26

1.8. Утратил силу, постановление АХМР от 27.01.2021 № 26

1.9. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

*(в ред. от 31.10.2022 № 381, от 27.12.2023 № 957)*

1.10. Утратил силу, постановление АХМР от 27.01.2021 № 26

1.11. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

*(в ред. от 07.09.2018 № 247, от 26.10.2022 № 370, от 27.12.2023 № 957)*

1.12. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

*(ред. от 22.10.2021 № 258, от 27.09.2022 № 326, от 27.12.2023 № 957)*

1.13. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по отнесению земель или земельных участков   
в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

*(в ред. от 22.10.2021 № 258, от 27.09.2022 № 326, от 27.12.2023 № 957)*

1.14. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося   
в государственной или муниципальной собственности, согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

*(ред. от 22.10.2021 № 258, 20.07.2022 № 265, от 27.12.2023 № 957)*

1.15. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

*(в ред. от 28.10.2022 № 375, от 27.12.2023 № 957)*

1. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района обеспечить надлежащее исполнение административных регламентов.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 19 октября 2017 года № 283 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг   
   в сфере земельных отношений».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 40 приложения 1, пунктов 42, 43 приложения 2, пункта 39 приложения 3, пункта 47 приложения 4, пункта 40 приложения 5, пункта 44 приложения 6,   
пункта 46 приложения 7, пункта 45 приложения 8, пункта 44   
приложения 9, пункта 44 приложения 10, вступающих в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,   
но не позднее 31 декабря 2018 года.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

# Приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий   
по предварительному согласованию предоставления земельных участков администрацией Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченный орган), а также порядок взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского района.

Возможные цели обращения:

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,   
в собственность за плату без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,   
в собственность бесплатно;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,   
в аренду без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,   
в постоянное бессрочное пользование;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,   
в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется через специалистов управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент):

1.4.1. Непосредственно при личном приеме Заявителя   
в департаменте.

1.4.2. По номеру телефона управления земельных ресурсов.

1.4.3. Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.4.4. Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органаhttp://hmrn.ru/   
(далее – официальный сайт).

1.4.5. Посредством размещения информации на информационном стенде департамента.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, департамента и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), обращение   
в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, департамента или многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления   
о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления земельных ресурсов, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо управления земельных ресурсов не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер,   
по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме в Уполномоченный орган или департамент;

назначить другое время для проведения консультаций.

Должностное лицо управления земельных ресурсов не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо управления земельных ресурсов, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации   
от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа,   
на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, департамента и управления земельных ресурсов, ответственных   
за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны Уполномоченного органа, департамента и управления земельных ресурсов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет».

1.10. В месте ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии   
с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в управлении земельных ресурсов   
при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие департамента и его структурного подразделения – управления земельных ресурсов, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).

За получением муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться   
в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр, в котором подается заявление   
о предоставлении муниципальной услуги, не может отказать в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги департамент взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений   
из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения).

2.3.4. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется   
в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления   
о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган или департамент.

*(в ред. от 22.03.2023 № 92)*

В случае, если схема расположения земельного участка,   
в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 [№ 137-ФЗ «О введении в действие](file:///C:\content\act\819e429d-7874-4193-afbd-e683538d976c.html) [Земельного кодекса](file:///C:\content\act\9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html) Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 дней со дня поступления заявления.

*(в ред. от 22.03.2023 № 92)*

С учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629, в 2022 и 2023 годах предоставление муниципальных услуги, предусмотренной абзацем первым пункта 2.8, осуществляется в срок не более 14 календарных дней, абзацем вторым пункта 2.8 – в срок не более 20 календарных дней.

*(в ред. от 22.03.2023 № 92)*

Оказание муниципальной услуги подлежит прекращению при отказе Заявителя от получения муниципальной услуги, изложенном в письменной форме. Принятия решения по заявлению об отказе от получения муниципальной услуги, а также уведомление Заявителя о прекращении рассмотрения заявления, не требуется.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен   
на официальном сайте Уполномоченного органа и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту одним   
из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

1) в случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме;

2) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 10 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется   
в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности   
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011   
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012   
№ 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения   
в Уполномоченный орган или департамент, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением   
о взаимодействии, либо посредством почтового отправления   
с уведомлением о вручении или электронного документа, направленного   
на официальную электронную почту Уполномоченного органа или департамента.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА   
из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения   
из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

6) 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;

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

8) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321   
«Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»,   
за исключением документов, которые должны быть представлены   
в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

9) при обращении гражданина за предоставлением земельного участка для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004   
№ 190-ФЗ, в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2021 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», к заявлению   
о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права   
на использование такого земельного участка по иным основаниям;

заключенные до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=6539D2F974003D7C400E70908196F388C791D1251A78B9A7A6D81FDFE0ED86D16C51F77CD52D5C082701C680F7yAQ1S) Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи   
с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража   
до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=6539D2F974003D7C400E70908196F388C791D1251A78B9A7A6D81FDFE0ED86D16C51F77CD52D5C082701C680F7yAQ1S) Российской Федерации;

технический план гаража;

10) при обращении гражданина за предоставлением земельного участка для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004   
№ 190-ФЗ, в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2021 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» к заявлению   
о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям, за исключением случая, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива;

решение общего собрания членов гаражного кооператива   
о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином, за исключением случая, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива;

технический план гаража;

выписка Единого государственного реестра юридических лиц   
о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц   
в связи с прекращением деятельности юридического лица (по собственной инициативе).

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым подпункта 9 настоящего подраздела.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых департаментом   
в порядке межведомственного информационного взаимодействия установлен приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости   
об объекте недвижимости;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право   
на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества   
за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность   
за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или   
в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории,   
за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии   
с указом или распоряжением Президента Российской Федерации   
за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство),   
за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и   
о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA061642E2683nELBI) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA064n6L7I) статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии   
с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7DB298B2906D9C95C693F1FA67A651E15DF4303EC486153A04ECC674439E90AA00E4140BCB5DA1B31337D4C739E61802790294DD7qE4AF) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов   
в формате xml;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.15.1. Представление неполного комплекта документов.

2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме   
с нарушением установленных требований.

2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе   
в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления предварительном согласовании предоставления земельного участка,   
к которому приложена схема расположения земельного участка,   
на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается   
до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. Схема расположения земельного участка, приложенная   
к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением   
об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.19.3. Схема расположения земельного участка, приложенная   
к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

2.19.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.19.5. Земельный участок, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.19.6. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано   
в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии   
со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении   
в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.19.7. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии   
с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.19.8. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен   
на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды,   
за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.

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

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

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

2.19.12. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление   
не допускается на праве, указанном в заявлении.

2.19.13. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд   
в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка   
в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.19.14. Указанный в заявлении земельный участок расположен   
в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений   
в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

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

2.19.16. Указанный в заявлении земельный участок образован   
из земельного участка, в отношении которого заключен договор   
о комплексном развитии 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 обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица   
по строительству указанных объектов.

2.19.17. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено   
в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.19.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение   
о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

2.19.20. Разрешенное использование земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом   
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.21. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен   
в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.19.22. Испрашиваемый земельный участок не включен   
в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.

2.19.23. Площадь земельного участка, указанного в заявлении   
о предварительном согласовании предоставления земельного участка   
в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.24. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии   
с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо,   
не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.19.25. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо,   
не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.19.26. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.19.27. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.28. Указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом   
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

2.19.29. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

2.19.30. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
 муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее через многофункциональный центр, а также посредством почтовой связи или на электронную почту Уполномоченного органа или департамента подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган или департамент.

Заявление, принятое при личном обращении Заявителя, подлежит регистрации в день обращения в течение 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме на ЕПГУ, – не позднее   
1 рабочего дня с момента подачи заявления.

2.23. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа или департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий   
за днем его направления.

2.24. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя   
о предоставлении муниципальной услуги работниками многофункционального центра осуществляется в соответствии   
с регламентом работы многофункционального центра и соглашением, заключенным с Уполномоченным органом.

Требования к помещениям,   
в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов   
на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о:

наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги (справок).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде департамента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории,   
на которой расположено здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе   
с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к зданию и помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги   
в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования   
(в том числе в сети «Интернет»).

2.26.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.26.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.26.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии   
с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.26.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.26.6. Возможность получения Заявителем уведомлений   
о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги   
в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, департамента и его должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемых (совершенных)   
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими   
в предоставлении муниципальной услуги

2.28. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ

2.29. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) проверка документов и регистрация заявления:

прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

направление Заявителю уведомления о приеме заявления   
к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению   
с обоснованием отказа;

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации;

получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

5) выдача результата:

регистрация результата предоставления муниципальной услуги;

выдача Заявителю результата муниципальной услуги;

направление Заявителю результата муниципальной услуги.

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа или департамента, должностного лица Уполномоченного органа или департамента, либо муниципального служащего.

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы)   
в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам Заявителя;

предъявление Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется ЕПГУ автоматически на основании требований, определяемых департаментом, в процессе заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении ЕПГУ некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе   
при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются   
в департамент посредством ЕПГУ.

3.4.2 Департамент обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.22, 2.23 настоящего Административного регламента:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления   
о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица управления земельных ресурсов, ответственного   
за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ,   
с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения с использованием ЕПГУ электронного документа   
в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.4.5. При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию Заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с ЕПГУ   
в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором ЕПГУ в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.

3.4.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и   
о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации   
от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов   
(их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы   
на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, департамента, должностных лиц или муниципальных служащих департамента, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги   
в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации   
от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных   
при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.7. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю   
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги   
(далее – вариант).

3.8. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии   
с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих ему объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.9. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.9.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

3.9.2. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.10. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов),   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены   
в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 8 настоящего Административного регламента и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2 Департамент при получении заявления, указанного   
в подпункте 3.12.1 пункта 3.12, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3 Департамент обеспечивает устранение опечаток и ошибок   
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление контроля   
за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента и его структурного подразделения.

Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок решений о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов   
на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,   
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры и нормативных правовых актов администрации   
Ханты-Мансийского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры и нормативных правовых актов администрации   
Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц   
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за правильность и своевременность принятия решения   
о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии   
с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги,   
в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица, муниципальные служащие департамента, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, департамента, должностных лиц, муниципальных служащих департамента, многофункционального центра,   
а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные   
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги подается вышестоящему руководителю Уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=591D74496638480EE137B7D5ACCADAE86DA069F010C9184543224E1560344BBC463826CEA64AD4F3tDcDE) Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или)   
на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением   
по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BF210599BFB806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) администрации Ханты-Мансийского района   
от 24 февраля 2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб   
на решения и действия (бездействие) органов администрации   
Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)   
в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача документов по результатам рассмотрения заявления   
о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично,   
по телефону.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам   
в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать   
15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

Выдача заявителю результата предоставления  
муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр специалист структурного подразделения передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно заключенному соглашению о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением 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».

Порядок и сроки передачи таких документов   
в многофункциональный центр определяются соглашением   
о взаимодействии.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя, в том числе   
в ГИС;

распечатывает документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати   
с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает   
у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к Административному регламенту

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака | |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | Цель обращения | * предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду; * предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату; * предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование; * предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; * предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно | |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду» | | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. 2. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | 1. Арендатор земельного участка. 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества. 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества. 6. Член садоводческого или огороднического товарищества. 7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка. 8. Собственник здания, сооружения, расположенного |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на земельном участке, помещения в них.   1. Собственник объекта незавершенного строительства. 2. Лицо, имеющее право на приобретение  в собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован  в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45. Право заявителя  на испрашиваемый участок  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Арендатор земельного участка. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. 3. Собственник объекта незавершенного строительства. 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 5. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 6. Лицо, у которого изъят арендованный участок. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Недропользователь. 2. Резидент особой экономической зоны. 3. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение. 4. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования. 5. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение. 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения. 7. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны. 8. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя. 9. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов. 10. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство). 11. Лицо, имеющее право на приобретение  в собственность участка без торгов |
| 15. | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 4. Арендатор участка, предоставленного  для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован  в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | 74. Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | 80. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | 83. Право заявителя  на испрашиваемый участок  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21. | 86. На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами. 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 3. Государственный контракт на выполнение работ по   геологическому изучению недр |
| 23. | 93. На основании какого  документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов. 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка. 3. Договор пользования водными биологическими   ресурсами |
| 24. | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка. 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них. 4. Собственник объекта незавершенного строительства. 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения. 6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства. 7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья. 8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья. 9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории. 10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования. 11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. 13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов. 14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств. 15. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 16. Религиозная организация. 17. Казачье общество. 18. Лицо, имеющее право на приобретение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | в собственность участка без торгов.   1. Недропользователь. 2. Резидент особой экономической зоны. 3. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов   недвижимости в границах особой эконом. зоны и  на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости.   1. Лицо, с которым заключено соглашение  о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. 2. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение. 3. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома. 4. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт. 5. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение. 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения. 7. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны. 8. Участник свободной экономической зоны  на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя. 9. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов. 10. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство). 11. Научно-технологический центр или фонд. 12. Публично-правовая компания «Единый заказчик  в сфере строительства». 13. Государственная компания «Российские автомобильные дороги». 14. Открытое акционерное общество «Российские железные дороги». 15. Лицо, испрашивающее участок в соответствии  с указом или распоряжением Президента Российской   Федерации |
| 25. | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 4. Арендатор участка, предоставленного для |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | комплексного освоения территории, из которого  образован испрашиваемый участок |
| 26. | 139. Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 140. Договор зарегистрирован в ЕГРН.  141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | 142. Договор аренды  исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | 145. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | 148. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в  ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного  значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения. 2. Объект относится к объектам федерального,   регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта   Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами. 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 3. Государственный контракт на выполнение работ по   геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования  наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование. 2. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется  добычу (вылов) водных | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов. 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | биологических ресурсов? | участка.  179. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации. 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории | 184. Арендатор земельного участка. |
|  | относится заявитель | 185. Лицо, с которым заключен договор о развитии |
|  | (иностранное юридическое | застроенной территории. |
|  | лицо)? | 186. Собственник или пользователь здания, сооружения, |
|  |  | помещений в них. |
|  |  | 187. Собственник объекта незавершенного |
|  |  | строительства. |
|  |  | 188. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | объектов инженерно-технического обеспечения. |
|  |  | 189. Лицо, с которым заключен договор о комплексном |
|  |  | развитии территории. |
|  |  | 190. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | социальных объектов. |
|  |  | 191. Лицо, испрашивающее участок для выполнения |
|  |  | международных обязательств. |
|  |  | 192. Лицо, у которого изъят арендованный участок. |
|  |  | 193. Лицо, имеющее право на приобретение |
|  |  | в собственность участка без торгов. |
|  |  | 194. Недропользователь. |
|  |  | 195. Резидент особой экономической зоны. |
|  |  | 196. Лицо, с которым заключено соглашение |
|  |  | о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры |
|  |  | особой экономической зоны. |
|  |  | 197. Лицо, с которым заключено концессионное |
|  |  | соглашение. |
|  |  | 198. Лицо, заключившее договор об освоении |
|  |  | территории в целях строительства и эксплуатации |
|  |  | наемного дома. |
|  |  | 199. Лицо, с которым заключен специальный |
|  |  | инвестиционный контракт. |
|  |  | 200. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное |
|  |  | соглашение. |
|  |  | 201. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | водохранилища или гидротехнического сооружения. |
|  |  | 202. Резидент зоны территориального развития, |
|  |  | включенный в реестр резидентов такой зоны. |
|  |  | 203. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных |
|  |  | биологических ресурсов. |
|  |  | 204. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру |
|  |  | (товарное рыбоводство). |
|  |  | 205. Лицо, испрашивающее участок в соответствии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | с указом или распоряжением Президента Российской  Федерации |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 4. Арендатор участка, предоставленного для   комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды  исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание,  сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя  на испрашиваемый участок  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится  к объектам федерального, регионального или местного  значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения. 2. Объект относится к объектам федерального,   регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается  за предоставлением земельного  участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 235. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами. 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 3. Государственный контракт на выполнение работ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | по геологическому изучению недр |
| 52. | 242. Какой вид использования  наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование. 2. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов. 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка. 3. Договор пользования водными Биологическими   ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации. 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 55. | 252. На основании какого документа формируется  земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка. 2. Утвержденный проект межевания территории. 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату» | | |
| 56. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 57. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо |
| 58. | 8. Заявитель является иностранным юридическим  лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации. 2. Иностранное юридическое лицо |
| 59. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения  в здании, сооружении. 2. Член садоводческого или огороднического   некоммерческого товарищества |
| 60. | 14. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | 17. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения  в здании, сооружении. 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей   деятельности |
| 64. | 29. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 66. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним   гражданином |
| 67. | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения  в здании, сооружении. 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства. 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования. 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 6. Крестьянское (фермерское) хозяйство,   испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 68. | 45. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | 51. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 71. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое  лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в   здании, сооружении |
| 72. | 57. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 73. | 60. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 74. | 63. На основании какого | 64. Схема расположения земельного участка. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | документа формируется  земельный участок? | 65. Утверждённый проект межевания территории |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 75. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 76. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо |
| 77. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства. 2. Работник организации, которой участок   предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование.   1. Работник в муниципальном образовании и  по установленной законодательством специальности. 2. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома. 3. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности. 4. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования. 5. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской   Федерации |
| 78. | 16. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 79. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств. 2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования. 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. 4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный  в безвозмездное пользование |
| 80. | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и   более гражданами |
| 81. | 27. На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 82. | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Религиозная организация. 2. Религиозная организация, которой предоставлены  в безвозмездное пользование здания, сооружения. 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности. 4. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования. 5. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество. 6. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства. 7. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан. 8. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. 9. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный  в безвозмездное пользование. 10. Государственное или муниципальное учреждение. 11. Казенное предприятие. 12. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации. 13. АО «Почта России». 14. Публично-правовая компании «Единый заказчик  в сфере строительства» |
| 83. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке  завершено? | 1. Строительство объекта недвижимости завершено. 2. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 84. | 48. Право на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 51. Право заявителя на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 86. | 54. Зарегистрировано ли  право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 87. | 57. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 88. | 60. На основании какого документа формируется  земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка. 2. Утвержденный проект межевания территории. 3. Проектная документация лесных участков |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 89. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 90. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Государственное или муниципальное учреждение. 2. Казенное предприятие. 3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |
| 91. | 8. На основании какого документа формируется  земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка. 2. Утвержденный проект межевания территории. 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно)» | | |
| 92. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 93. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ). 2. Индивидуальный предприниматель (ИП). 3. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 94. | 8. Заявитель является  иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. 2. Иностранное юридическое лицо |
| 95. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование. 2. Граждане, имеющие трех и более детей. 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. 4. Работник по установленной законодательством специальности. 5. Иные категории |
| 96. | 17. Право на исходный  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 97. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный  предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 2. Иные категории |
| 98. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения. 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами. 5. Религиозная организация-землепользователь участка для сельскохозяйственного производства. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 29. Научно-технологический центр (фонд) |
| 99. | 30. Право на здание или  сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 100. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в  ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 101. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 102. | 39. На основании какого документа формируется  земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка. 2. Утвержденный проект межевания территории |

Приложение 2

к Административному регламенту

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Приложение 3

к Административному регламенту

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Приложение 4

к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| В |  | | |
|  | *(указать наименование уполномоченного органа)* | | |
| от |  | | |
|  |  | | |
|  | *(полное наименование юридического лица, ФИО гражданина или индивидуального предпринимателя)* | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(реквизиты документа удостоверяющего личность – для ФЛ, ИНН или ОГРН или ОГРНИП – для ЮЛ и ИП)* | | |
| Адрес регистрации/местонахождения | |  | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(местонахождение юридического лица, место регистрации гражданина)* | | |
| Телефон (факс), адрес электронной почты: | | |  |
|  |  | | |

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (части земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае если границы подлежат уточнению)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6,

пунктом 2 статьи 39.10 Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=C5B5827D5317ED810AC67402DDBAD27FF67E1E52A08482542224F7BF10Y006H) РФ)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 указанными документом и (или) проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ *(ниже поставить в одном из окошек значок V или X)*:

□ настоящим **подтверждаю** согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка)

□ настоящим **не подтверждаю** согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): *(ниже отметить необходимое значком V или X)*

□ в виде электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ

□ нарочно в виде бумажного документа в многофункциональном центре

□ нарочно в виде бумажного документа в департаменте имущественных и земельных отношений администрации   
Ханты-Мансийского района

□ посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать почтовый адрес)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

*(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)*

Приложение 5

к Административному регламенту

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Приложение 6

к Административному регламенту

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Приложение 7

к Административному регламенту

*(в ред от 27.12.2023 № 957)*

Приложение 8

к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| В |  | | |
|  | *(указать наименование уполномоченного органа)* | | |
| от |  | | |
|  |  | | |
|  | *(полное наименование юридического лица, ФИО гражданина или индивидуального предпринимателя)* | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(реквизиты документа удостоверяющего личность – для ФЛ, ИНН или ОГРН или ОГРНИП – для ЮЛ и ИП)* | | |
| Адрес регистрации/местонахождения | |  | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(местонахождение юридического лица, место регистрации гражданина)* | | |
| Телефон (факс), адрес электронной почты: | | |  |
|  |  | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в .

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате

предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): .

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя

Дата