

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 2022 №

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений

в постановление администрации

Ханты-Мансийского района

от 29.03.2018 № 119 «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», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.9 постановления изложить в следующей редакции:

«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.».

1.2. Приложение 9 к постановлению изложить в следующей редакции:

# «Приложение 9 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119

Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (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 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 администрацией Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченный орган).

Возможные цели обращения:

* предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов;
* предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов;
* предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное бессрочное пользование;
* предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование.

Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-Ф «О государственной регистрации недвижимости».

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 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) непосредственно при личном приеме Заявителя в департаменте;

2) по номеру телефона управления земельных ресурсов;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

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);

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 мая 2006 г. № 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 октября 2011 года № 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 «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов».

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).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги департамент взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и 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. Иными государственными органами, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 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.

2.5. За получением муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.6. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.11. настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

2.6.2. проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

2.6.3. проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту;

2.6.4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту;

2.6.5.  решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

2.6.6.Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, указанный в пункте 2.6.4. Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

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

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов, и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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 (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 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 – 5 пункта 2.10.3 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 6 апреля 2011 г. № 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 января 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 июня 2012 г. № 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.

2.10.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, департамент либо МФЦ). 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);

2) 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 представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ. 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;

3) 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;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении земельного участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных, ранее присвоенных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, за предоставлением в аренду;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – также ЕГРН);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

11) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

13) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят земельный участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят земельный участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

25) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

27) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

28) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

29) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

30) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

35) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

36) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

37) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

38) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

39) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

40) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

43) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

2.11. Предоставление указанных в пункте 2.10.3 документов не требуется в случае, если такие документы направлялись в Уполномоченный орган, департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. Выписка 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 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 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 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.

2.13. 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, прилагаемые 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 в масштабе 1:1 и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления; наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо   
в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.15. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.16.1. Представление неполного комплекта документов.

2.16.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

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

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

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

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

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

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 8 к Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа   
в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.20.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении 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 5 лет.

2.20.3. 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).

2.20.4. 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.

2.20.5. 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.

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

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

2.20.8. 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.

2.19.9. 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.

2.19.10. 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.

2.19.11. 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.

2.19.12. 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.

2.19.13. 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, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.19.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.19.15. 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.

2.19.16. 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 предоставлении земельного участка 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.

2.19.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.19.19. 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.

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

2.19.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.19.22. Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель.

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

2.19.24. 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.

2.19.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.19.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

2.20.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее 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 подлежит регистрации в день обращения в течение 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

2.22. 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

2.23. 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).

помещениях, 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

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

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

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

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

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

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

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

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Возможность получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1. Прием и проверка комплектности документов, регистрация заявления:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

3.1.2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3.1.3. Рассмотрение документов и сведений:

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

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

3.1.5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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 департаментом 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 действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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. 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 запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых департаментом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) 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;

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

е) 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.

3.5. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.6. 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 3.5 настоящего Административного регламента.

3.7. 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 единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

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 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.

3.8. 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:

а) 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;

б) 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.

3.9. 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 декабря 2012 года № 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».

3.10. 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

3.11 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.11.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов.

3.11.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

3.11.3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

3.11.4. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.11.5. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.12. 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

3.13. 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 № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Департамент при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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 по форме Приложения № 10.

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 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 услуги, 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, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или 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) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

жалоба на решения, действия (бездействие) работника автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра;

жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=591D74496638480EE137B7D5ACCADAE86DA069F010C9184543224E1560344BBC463826CEA64AD4F3tDcDE) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются 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 официальном 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 24.02.2016 № 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 МФЦ

6.1.Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

прием (запроса) заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

б) 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 заключенного соглашения 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, 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 | Значение признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Цель обращения | -Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование  - Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду» | | |
| 2 | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 3 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 4 | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ Иностранное юридическое лицо |
| 5 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества  Член садоводческого или огороднического товарищества  Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка  Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10 | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11 | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участка  Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Собственник объекта незавершенного строительства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 14 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 15 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 16 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 18 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 19 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 21 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 22 | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 23 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства  Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Религиозная организация  Казачье общество  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  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  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Научно-технологический центр или фонд  Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"  Государственная компания "Российские автомобильные дороги"  Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 24 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 25 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 26 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 29 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 30 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 31 | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 32 | Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 33 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 34 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 35 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 36 | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование  Социальное использование |
| 37 | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 38 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 39 | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 40 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 41 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 42 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 45 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 46 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 47 | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 48 | На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 49 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 50 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 51 | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование  Социальное использование |
| 52 | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 53 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
| 54 | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 55 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 56 | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации  Иностранное юридическое лицо |
| 57 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 58 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 59 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60 | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН 22. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 62 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 65 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 66 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 67 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68 | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 69 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 71 | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 72 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 73 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства  Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома  Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности  Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования  Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 74 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | 16. Соглашение об изъятии земельного участка 17. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 75 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 76 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 77 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 78 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Религиозная организация  Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Садовое или огородническое некоммерческое товарищество  Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование  Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации  АО "Почта России"  Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 79 | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | Строительство объекта недвижимости завершено  Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 80 | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 81 | Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 82 | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 84 | 1. Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 85 | К какой категории относится заявитель? | Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

г. Ханты-Мансийск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице директора Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265, именуемый в дальнейшем «Продавец» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить земельный участок, обладающий следующими уникальными характеристиками (далее - земельный участок) согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (приложение N \_\_ к Договору):

- кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- дата присвоения кадастрового номера: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

- расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- общей площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Земельный участок принадлежит Продавцу на праве собственности, что подтверждается выпиской из ЕГРН (приложение N \_\_ к Договору).

1.3. Кадастровая стоимость земельного участка составляет *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*рублей 00 копеек*.*

1.4. По Договору земельный участок передается свободным от прав третьих лиц, не является предметом спора, под залогом и арестом не состоит.

1.5. Переход права собственности на земельный участок к Покупателю подлежит государственной регистрации.

2. ПРИЕМ-ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Передача земельного участка от Продавца Покупателю оформляется по [акту](consultantplus://offline/ref=F3974405929CDE286BC3B26818D1C81D577D1C14AD7C74D16CDFF3D6CCAEK) приема-передачи земельного участка. [Форма](consultantplus://offline/ref=F3974405929CDE286BC3B26818D1C81D577D1C14AD7C74D16CDFF3D6CCAEK) акта приема-передачи земельного участка приведена в приложении N \_\_ к Договору. С момента подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка такой акт становится неотъемлемой частью Договора.

2.2. Стороны договорились, что одновременно с передачей земельного участка Продавец обязуется передать Покупателю относящиеся к земельному участку следующие документы: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(например, выписку из ЕГРН, иные документы)***.**

2.3. Стороны договорились, что земельный участок подлежит передаче Покупателю не позднее "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.4. Обязательство Продавца передать земельный участок считается исполненным после передачи земельного участка и подписания Сторонами акта приема-передачи.

3. ЦЕНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Цена земельного участка составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*руб.*

3.2. Стороны договорились, что оплата за земельный участок производится в следующем порядке одной суммой в размере, указанном в [п. 3.1](#Par32) Договора, не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Стороны договорились, что при оплате земельного участка после его передачи Покупателю земельный участок не является находящимся в залоге у Продавца для обеспечения исполнения Покупателем своих обязательств по оплате.

3.3. Оплата по Договору производится путем перечисления цены земельного участка на расчетный счет Продавца: 40101810900000010001 УФК по ХМАО – Югре (Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Ханты - Мансийского района) в РКЦ г. Ханты-Мансийска, ИНН 8601026093, ОКТМО 71829000, БИК 047162000, КПП 860101001, КБК 070 114 06013 05 0000 430.

.

3.4. Стороны договорились, что проценты на сумму оплаты по Договору не начисляются и не уплачиваются.

3.5. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Продавца.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Покупатель и Продавец обязуются совершить все действия, необходимые для перехода права собственности на земельный участок.

4.2. Продавец обязуется подготовить [акт](consultantplus://offline/ref=F3974405929CDE286BC3B26818D1C81D577D1C14AD7C74D16CDFF3D6CCAEK) приема-передачи земельного участка с использованием согласованной формы (приложение N \_\_ к Договору) и передать земельный участок Покупателю в срок, указанный в [п. 2.3](#Par27) Договора.

Продавец обязуется также передать документы, относящиеся к земельному участку, согласно [п. 2.2](#Par26) Договора.

4.3. Покупатель обязуется принять земельный участок от Продавца по [акту](consultantplus://offline/ref=F3974405929CDE286BC3B26818D1C81D577D1C14AD7C74D16CDFF3D6CCAEK) приема-передачи и уплатить за него цену, определенную Договором.

4.4. Стороны обязуются представить в регистрирующий орган все документы для государственной регистрации перехода права собственности не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а также совершить иные действия, необходимые и достаточные для государственной регистрации перехода права собственности.

Расходы, связанные с государственной регистрацией права собственности, несет Покупатель.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты Продавец вправе потребовать уплаты неустойки (пени) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. За нарушение Продавцом срока передачи земельного участка Покупатель вправе потребовать от Продавца уплаты неустойки (пени) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от цены земельного участка ([п. 3.1](#Par32) Договора) за каждый день просрочки.

5.3. В случае уклонения от государственной регистрации перехода прав на земельный участок Сторона, уклоняющаяся от регистрации, обязана заплатить другой Стороне штраф в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

5.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение \_\_\_\_\_ дней уведомить об этом другую Сторону. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более \_\_\_\_\_, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением, толкованием, изменением и расторжением Договора, Стороны будут разрешать путем переговоров.

6.2. В случае не достижения соглашения путем переговоров заинтересованная Сторона направляет в письменной форме претензию, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской Стороны в ее получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

6.3. К претензии должны прилагаться обосновывающие требования заинтересованной Стороны документы (в случае их отсутствия у другой Стороны) и документы, подтверждающие полномочия лица, которое подписало претензию. Указанные документы представляются в виде копий, заверенных уполномоченным лицом. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня получения претензии.

6.5. В случае если спор не урегулирован в претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение указанного срока, спор передается в арбитражный суд в соответствии с законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения (далее - сообщения) Стороны могут направлять по факсимильной связи, электронной почте или другим способом связи при условии, что соответствующий способ связи позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

Сообщения по Договору влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой они направлены (далее - адресат), с момента доставки данных сообщений ей или ее представителю. Такие последствия возникают и в том случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам.

7.4. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий - для регистрирующего органа.

7.6. Перечень приложений к Договору:

- выписка из ЕГРН (приложение N \_\_);

- форма акта приема-передачи земельного участка (приложение N \_\_);

- копия договора аренды (приложение N \_\_);

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона-1: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района.  Адрес: 628002, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214.  ИНН 8601026093, КПП 860101001, ОКТМО 71829000.  Свидетельство о постановке на учет МРИ ФНС России №1 по ХМАО – Югре 86 № 001600277 выдано 03.08.2005г.  ОГРН 1058600090196, ГРН 2138601022250  Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ серия 86 №002384746 выдано: 08.07.2013 г. Межрайонной инспекции ФНС № 1 по ХМАО-Югре  ОКВЭД 84.11.3 ОКФС 14 ОКОПФ 75404 ОКОГУ 3300100, ОКТМО 71871000001  Банковские реквизиты: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийска, расчетный счет 40101810900000010001, БИК 047162000, (л/сч 070.01.001.1). | Сторона-2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

От имени Собственника От имени Пользователя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № **\_\_\_\_\_**

*г. Ханты-Мансийск от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_*

Арендодатель Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района в лице директора Департамента *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

действующего на основании *Положения\_ о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы  
Ханты-Мансийского района от 12.06.2013г. № 265* с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_ на

(должность, Ф.И.О.)

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ "Арендатор", с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер *,* общей площадью *кв. метра,* категория земель: *Земли населенных пунктов,*

расположенный по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

на основании  *ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации*

с видом разрешенного использования:в границах, указанных на прилагаемом к Договору в кадастровом паспорте земельного участка

1.2. Настоящий договор аренды заключен сроком: *на .*

1.3. Арендодателем в натуре предъявлены Арендатору нанесенные на прилагаемом к Договору кадастровом паспорте земельного участка и идентифицированы в натуре (на местности):

- поворотные точки территориальных границ Участка:

- границы или оси сервитутов (при их наличии), расположенных на арендованном участке, ограничивающих права Арендатора.

1.4. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиям третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать. Арендодатель берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на предмет Договора.

1.5. Кадастровая стоимость земельных участков составляет: *00,00 руб.*

2.Арендная плата.

2.1. Сумма арендной платы за отведенные земельный участок составляет:00,00 (\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля 00 копеек согласноприлагаемому к договору расчету арендной платы (приложение № 1) и исчисляется с момента подписания договора.

2.2. Размер годовой арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке на основании решения Арендодателя в следующих случаях: в связи с изменением Порядка определения размера арендной платы, в связи с изменением категории земель, в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка, в связи с изменением разрешенного использования земельного участка, в связи с подачей Арендатором заявления о применении коэффициента строительства с приложением разрешения на строительство.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть настоящего договора.

Новый размер арендной платы уплачивается с первого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, когда было принято решение об изменении арендных платежей.

2.3. Арендная плата за земельные участки, вносится Арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а за четвертый квартал календарного года до 10 числа последнего месяца текущего календарного года. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.

2.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счёт *р\с 40101810900000010001 ИНН 8601026093 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Департамент имущественных и земельных отношений) в РКЦ г. Ханты-Мансийска, ОКТМО 71829000, БИК 047162000, КПП 860101001, КБК 070 111 05013 05 0000 120.*

(отделение банка, расчетный счет)

2.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы и невыполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

3.Права и обязанности Арендодателя.

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1.досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения Арендатором условий Договора, направив не менее чем за 60 календарных дней уведомление Арендатору о намерении расторгнуть Договор с указанием причин расторжения;

3.1.2.вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство РФ, ХМАО или нормативные акты, регулирующие использование земель. Указанные изменения и уточнения являются обязательными для сторон с момента подписания дополнительного соглашения к настоящему договору;

3.1.3 осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.1.4 вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства РФ, ХМАО нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.1.5 на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора;

3.1.6 требовать через суд выполнения Арендатором всех условий Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1.выполнять в полном объеме все условия Договора;

3.2.2.передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующем условиям Договора;

3.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству РФ;

3.2.4. не издавать специальных актов, затрагивающих (ущемляющих, ограничивающих) права Арендатора, кроме случаев, оговорённых в Договоре;

3.2.5. в случае изъятия земельного Участка для государственных, муниципальных нужд возместить Арендатору в полном объёме возникающий при этом ущерб.

4. Права и обязанности Арендатора.

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. на продление в преимущественном порядке Договора на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению, переданному Арендодателю не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока Договора;

4.1.2.досрочно при исчезновении необходимости аренды Участка расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60 календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

4.1.3. требовать досрочного расторжения Договора, когда:

а) Арендодатель создает препятствия в использовании участка;

б) переданный Арендатору участок имеет препятствующие для его использования недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были заранее известны Арендатору во время осмотра земельного участка при заключении Договора;

в) земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению.

на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду Участка;

требовать через суд выполнения Арендодателем всех условий договора.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. приступить к использованию земельного участка после подписания Договора;

4.2.2. использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

4.2.3. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.4. своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;

4.2.5. не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории;

4.2.6. обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на участок;

4.2.7. в случае вхождения в состав организации иностранного участника, прекращения деятельности организации или передаче прав Арендатора на сооружения в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

4.2.8. в случае изменения адреса или иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

4.2.9. не нарушать права ограниченного пользования земельным участком другими землепользователями;

4.2.10. не препятствовать юридическим лицам, осуществлять (на основании соответствующего

решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания в проведении этих работ;

4.2.11. предоставлять один раз в квартал в Департамент имущественных и земельных отношений копии платежных поручений об оплате аренды и сверку по начислению.

4.2.12. не передавать свои права и обязанности по договору аренды зе­мельного участка третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капи­тал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в произ­водственный кооператив, а также сда­вать арендуемый земельный участок или его часть в субаренду без согласия Арендодателя.

5.Ответственность сторон.

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Аренда­тор уплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой ставки рефи­нансирования от размера невнесенной арендной платы за каждый кален­дарный день просрочки.

6. Форс-мажор.

6.1. При невозможности выполнения условий договора из-за форс-мажорных обстоятельств действие настоящего договора приостанавливается на время действия этих обстоятельств.

6.2. Форс- мажорными считаются обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от участников договора, а именно: стихийные бедствия, введение чрезвычайного положения ведение военных действий, изменения в законодательстве и другие, делающие невозможным выполнение условий договора. Форс-мажорные обстоятельства должны быть подтверждены справками соответствующих государственных органов.

7. Рассмотрение споров.

7.1. Споры, связанные с исполнени­ем, изменением, расторжением дого­вора, разрешаются в судебном порядке.

8. Порядок изменения условий и прекращения договора

8.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон.

8.2. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

8.3. Вносимые дополнения и изме­нения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформля­ются дополнительным соглашением, за исключением случаев, установленных п.2.2. договора аренды.

8.4. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно растор­гнут в случаях, когда Арендатор:

- использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначе­нием и разрешенным использованием, предусмотренным п. 1.1 догово­ра, и принадлежностью к той или иной категории земель;

- использует земельный участок, способами, которые приводят к значи­тельному ухудшению экологической и санитарной обстановки;

- не использует земельный участок в указанных в договоре целях в тече­ние одного года за исключением времени, в течение, которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или иных обстоя­тельств, исключающих такое исполь­зование;

- не выполняет обязанности, пре­дусмотренные пунктами 4.2.2, 4.2.12, 4.2.13 договора.

9. Прочие условия.

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

10. К договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

10.1. Расчёт арендной платы (приложение №1).

10.2. Акт приёма-передачи (приложение №2).

10.3. Кадастровый паспорт земельного участка (выписки из государственного кадастра недвижимости) (приложение №3).

11. Адреса сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, р\с: 40101810900000010001, ИНН 8601026093, УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Департамент имущественных и земельных отношений) в РКЦ г. Ханты-Мансийска, ОКТМО 71829000, БИК 047162000, КПП 860101001, КБК 070 111 05013 05 0000 120.

АДРЕС: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, тел.: 35-28-10, факс: 35-28-11.

Директор

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

(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество Арендодателя либо его представителя)

М.П

АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

АДРЕС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись, дата) (ФИО Арендатора )

Приложение № 4

к Административному регламенту

Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности

договора безвозмездного пользования

земельным участком N \_\_\_

г. Ханты-Мансийск "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая обращение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения уполномоченного на распоряжение земельными участками органа)

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района.

(уполномоченный на заключение договора безвозмездного срочного пользования орган, организация)

в лице директора Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы  
Ханты-Мансийского района от 12.06.2013г. № 265, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Ссудополучатель",

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

(Устава, доверенности или паспорта)

совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное пользование Ссудополучателя земельный участок, а Ссудополучатель обязуется принять и в обусловленный настоящим Договором срок вернуть переданный земельный участок в том же состоянии с учетом нормального износа (либо в состоянии о котором договорились Стороны.

1.2. Передаваемый земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и принадлежит Ссудодателю на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ ([Выписка](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519EBD2B448F81A27ABE02921EqDoAJ) из Единого государственного реестра

недвижимости от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_, Приложение N \_\_\_).

1.3. Земельный участок передается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Ссудодатель гарантирует, что до подписания настоящего Договора передаваемый земельный участок никому другому не продан, не подарен, не заложен, не обременен правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

1.5. Сервитуты и обременения участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Земельный участок передается в пользование с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель обязан:

2.1.1. Передать земельный участок Ссудополучателю в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

2.1.2. Передать земельный участок в фактическое владение и пользование Ссудополучателя и подписать [Акт](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519BB729498F81A27ABE02921EqDoAJ) приема-передачи земельного участка (Приложение N \_\_\_) в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней с даты подписания Договора.

2.1.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Ссудополучателя, если она не противоречит условиям Договора и требованиям природоохранного законодательства Российской Федерации.

2.2. Ссудодатель имеет право:

2.2.1. Доступа на территорию земельного участка с целью контроля за его использованием и соблюдением Ссудополучателем условий Договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Приостанавливать работы, ведущиеся Ссудополучателем на участке с нарушением условий Договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации.

2.2.3. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя.

2.2.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Ссудополучатель обязан:

2.3.1. Поддерживать земельный участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, и нести все расходы на его содержание.

2.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением, принадлежностью к той или иной категории земель, разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.3.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на участке.

2.3.4. Осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами.

2.3.5. Не допускать загрязнения и захламления земельного участка.

2.3.6. Начать использовать земельный участок в целях, для которых он был предоставлен, в течение \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (месяцев, лет) с момента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Из указанного срока исключается время, необходимое для освоения земельного участка, а также время, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

2.3.7. Не препятствовать доступу Ссудодателя на территорию земельного участка с целью контроля его состояния вследствие использования Ссудополучателем.

2.3.8. После окончания срока Договора привести земельный участок в состояние, пригодное для его дальнейшего использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, и передать его Ссудодателю на основании [Акта](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519BB729498F81A27ABE02921EqDoAJ) приема-передачи земельного участка (Приложение N \_\_\_).

2.4. Ссудополучатель имеет право:

2.4.1. Использовать для собственных нужд имеющиеся на участке общераспространенные полезные ископаемые, пресные подземные воды, а также закрытые водоемы.

2.4.2. При обнаружении недостатков земельного участка, о которых при заключении Договора Ссудодатель умышленно или по грубой неосторожности его не предупредил, по своему выбору:

- безвозмездного устранить недостатки земельного участка;

- в любое время отказаться от Договора, известив об этом Ссудодателя за \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней.

2.4.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

3. Ответственность сторон, форс-мажор

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны заранее и которые нельзя было предвидеть или предупредить их последствия (стихийные бедствия, военные действия, изменения законодательства и т.п.), Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя по Договору обязательств в части конкретных нарушений обязательств, вызванных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в [п. 3.2](#Par74) настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, указанных в [п. 3.2](#Par74) настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [п. 3.2](#Par74) настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, касающимся исполнения Сторонами договорных обязательств, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Изменение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из Сторон после направления предложения о расторжении другой Стороне. В случае отказа от расторжения либо неполучения ответа в срок \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней заинтересованная Сторона вправе предъявить требование о расторжении Договора в суд.

5.3. Досрочное расторжение Договора оформляется письменным соглашением Сторон. Обязательства по Договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

5.4. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Ссудодателя в порядке, предусмотренном [п. 5.2](#Par87) настоящего Договора, в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением или условиями настоящего Договора;

- не выполняет обязанностей по содержанию земельного участка и по поддержанию земельного участка в состоянии, пригодном для его использованияв соответствии с целевым назначением, существенно ухудшает состояние земельного участка;

- использует земельный участок способами, приводящими к его порче;

- не устраняет совершенное умышленно отравление, загрязнение, порчу или уничтожение плодородного слоя почвы;

- не использует земельный участок в соответствии с целью, для достижения которой он был предоставлен, в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) лет.

5.5. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Ссудополучателя в случаях, когда:

- в процессе осуществления хозяйственной деятельности были обнаружены недостатки земельного участка, делающие его нормальное использование невозможным или обременительным, о наличии которых Ссудополучатель не знал и не мог знать в момент заключения Договора;

- земельный участок оказался непригодным для использования в соответствии с условиями Договора и целевым назначением в силу действия непреодолимой силы (наводнение, землетрясение и т.п.) и иных обстоятельств, произошедших не по вине Ссудополучателя;

- Ссудодатель не предупредил Ссудополучателя о правах третьих лиц на земельный участок, о которых Ссудодатель не мог не знать в момент заключения Договора;

6. Заключительные положения

6.1. Фактическая передача земельного участка и вступление во владение осуществляются на основании [Акта](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519BB729498F81A27ABE02921EqDoAJ) приема-передачи земельного участка (Приложение N \_\_\_). [Акт](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519BB729498F81A27ABE02921EqDoAJ) приема-передачи подписывается Сторонами в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней с даты подписания настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

Срок безвозмездного пользования земельным участком по настоящему Договору: с момента его заключения и до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

6.3. В случае если Ссудополучатель продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока, указанного в [п. 6.2](#Par104) настоящего Договора, при отсутствии возражений со стороны Ссудодателя Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок. В этом случае каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней до предполагаемого отказа.

6.4. При отсутствии намерения продлить действие Договора по истечении срока, указанного в [п. 6.2](#Par104) настоящего Договора, каждая из Сторон обязана известить об этом другую Сторону не позднее чем за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_ (рабочих/календарных) дней до окончания срока действия Договора в письменной форме.

6.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один - у Ссудодателя, один - у Ссудополучателя.

6.6. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются следующие приложения:

6.6.1. [Акт](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519BB729498F81A27ABE02921EqDoAJ) приема-передачи земельного участка (Приложение N \_\_).

6.6.2. [Выписка](consultantplus://offline/ref=89CDC9CEE2FB1C171369E7B180275F519EBD2B448F81A27ABE02921EqDoAJ) из Единого государственного реестра недвижимости от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_ (Приложение N \_\_).

7. Реквизиты Сторон

Ссудодатель: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, р\с 40101810900000010001, ИНН 8601026093 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Департамент имущественных и земельных отношений) в РКЦ г. Ханты-Мансийска, ОКТМО 71829000, БИК 047162000, КПП 860101001, КБК 070 111 05013 05 0000 120.

АДРЕС: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, тел.: 8 (3467) 35-28-10, факс: 8 (3467) 35-28-11.

Ссудополучатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , тел.:.

8. Подписи Сторон

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 № \_\_\_\_\_  
*г. Ханты-Мансийск*

О предоставлении земельного участка

в постоянное (бессрочное) пользование

В соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ   
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений», и на основании заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель):

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование Заявителю с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

4. Контроль оставляю за собой.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 6

к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги



Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц)*

Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(его почтовый индекс и адрес, телефон,*

*адрес электронной почты)*

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, принято решение   
об отказе в предоставлении услуги по основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Электронная подпись

Должность Ф.И.О  
уполномоченного лица уполномоченного лица

Приложение № 7

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении услуги

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо

в департамент имущественных и земельных отношений

администрации Ханты-Мансийского района)

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

(фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование юридического лица)

Место жительства (место нахождения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

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

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона   
для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:\_\_\_\_\_\_

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

(в собственность или аренду)

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

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

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

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

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

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

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

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить: *(нужное отметить)*

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департамент;

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;

 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления;

 посредством ЕПГУ.

Приложение: *(нужное отметить)*

* Документ, удостоверяющий личность заявителя
* Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя юридического или физического лица)
* 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
* Договор о комплексном освоении территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)
* Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)
* Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства)
* Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)
* Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования)
* Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)
* Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства)
* Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)
* Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)
* Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)
* Договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории)
* Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации)
* Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (для отдельных категорий граждан и (или) некоммерческих организаций, созданных гражданами, устанавливаемых федеральным законом)
* Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (для религиозных организаций, имеющих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства)
* Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (для граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)
* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)
* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении)
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)
* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности; граждан или юридических лиц, являющихся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)
* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);
* Утвержденный проект межевания территории (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)
* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Приложение № 8

к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

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

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*



Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан)*

Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(его почтовый индекс и адрес, телефон,*

*адрес электронной почты)*

Об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.16.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.16.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.16.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.16.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.16.5 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Должность Ф.И.О  
уполномоченного лица уполномоченного лица

Приложение № 9

к Административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административ  ного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и проверка комплектности документов, регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган, департамент или ГИС | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента | В срок, установленный п п. 2.21 административного регламента | Должностное лицо, ответственное за делопроизводство/Ответственноедолжностное лицо | Департамент / ГИС | Наличие заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления в электронном документообороте назначение должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  | Наличие оснований  Для отказа в приеме  документов | Направленное заявителю решение  Об отказе в приеме документов необходимых для  предоставления услуги |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа |  | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент / ГИС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента | Направление  уведомления о приеме  и регистрации запроса  и иных документов,  необходимых для  предоставления услуги,  содержащее сведения о  факте приема запроса и  документов,  необходимых для  предоставления услуги,  и начале процедуры  предоставления услуги,  а также сведения о дате  и времени окончания предоставления услуги  либо мотивированный  отказ в приеме запроса  и иных документов,  необходимых для  предоставления услуги |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых  для  предоставления  муниципальной услуги  должностному  лицу,  ответственном  у за  предоставление  муниципальной услуги | Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент /ГИС/ СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные  сроки не предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент/  ГИС/  СМЭВ |  | Полученные ответы  на межведомственные запросы  автоматически регистрируются  в СМЭВ и приобщаются  к заявлению |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Зарегистрированное  заявление и  документы  необходимые для  предоставлении  муниципальной  услуги, в том числе  ответы на  межведомственные  запросы (в случае  их направления) | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения ответов на межведомственные запросы | Должностное лицо департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент / ГИС | Наличие/ отсутствие основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложении№ 2-№6 к Административному регламенту |
| |  | | --- | | 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 2 -  № 6 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 3 рабочих  дня | Руководитель департамента или иное уполномоченное им должностное лицо | Департамент / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 6  к Административному регламенту, подписанный уполномоченным должностным лицом |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Результат  Предоставления муниципальной услуги указанный в пункте 2.6  Административного регламента, подписанный уполномоченным  должностным лицом | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо управления земельных ресурсов, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за делопроизводство | Департамент / ГИС | Подписанный уполномоченным должностным лицом результат предоставления муниципальной  услуги, указанный  в пункте 2.6  Административного регламента | Зарегистрированный документ результата предоставления муниципальной услуги |
| Выдача заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента при личном обращении в департамент | 15 минут | Должностное лицо структурного подразделения, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата при личном обращении в департамент | Выдача результата предоставления муниципальной услуги, подтверждается подписью заявителя в книге регистрации заявлений |
| Выдача заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента в многофункциональном центре | В сроки, установленные соглашением  о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Работник многофункционального центра | Многофункциональный центр | Указание  в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги  в многофункциональном центре | Выдача результата предоставления муниципальной услуги |
| Направление заявителю  уведомления о результатах  рассмотрения документов,  необходимых для  предоставления услуги,  содержащее сведения о  принятии положительного  решения о предоставлении  услуги и возможности  получить результат  предоставления услуги либо  мотивированный отказ в  предоставлении услуги | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | Указание  в заявлении способа  получения результата  на ЕПГУ | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
|  | Направление результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента почтовым отправлением | 1 рабочий день | Должностное лицо структурного подразделения, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата почтовым отправлением | В случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, получение его заявителем подтверждается уведомлением о вручении |

Приложение № 10

к Административному регламенту

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

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

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

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),*

*данные документа, удостоверяющего личность, контактный*

*телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,*

*адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

**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 муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие

опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин