

**Постановление Администрации города Сургута от 13 марта 2017 г. № 1609
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569,
от 08.06.2018 № 4309, от 26.12.2018 № 10241, от 20.09.2019 № 6965,
от 20.02.2020 № 1222, от 16.07.2020 № 4790, от 17.12.2020 № 9615)

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

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

2. Настоящее постановление вступает в действие с 01.04.2017.

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569)

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569, от 26.12.2018 № 10241)

Глава города

В.Н. ШУВАЛОВ

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569,
от 08.06.2018 № 4309, от 26.12.2018 № 10241, от 20.09.2019 № 6965,
от 20.02.2020 № 1222, от 16.07.2020 № 4790, от 17.12.2020 № 9615)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Административный регламент не применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Сургут, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на территории муниципального образования городского округа город Сургут (далее - земельные участки):

- для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан;
- для садоводства и огородничества членам некоммерческих товариществ.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

2. Цели разработки административного регламента:

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

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

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

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Краткое наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в собственность без торгов.

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

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

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

(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569, от 26.12.2018 № 10241)

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

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с департаментом архитектуры и градостроительства, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по получению документов согласно приложению 3 к административному регламенту.

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

3.1. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации города и ее структурных подразделений размещена на официальном портале Администрации города.

3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты МФЦ.

Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

3.3. Способы получения информации о местонахождении, справочных телефонах, графике работы государственных и муниципальных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее - ДАиГ) - информация размещена на официальном портале Администрации города;

- филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу (далее - учреждение органа регистрации прав) - информация размещена на официальном портале Администрации города;

- Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - территориальный орган УФНС) - информация размещена на официальном портале Администрации города.

3.4. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в комитет письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

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

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

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

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

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о способах получения информации о местонахождении и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;
- о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- абзац исключен. - Постановление Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

7. Административные процедуры и действия в составе регламентируемой муниципальной услуги:

7.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги - выполняет МФЦ, ХЭУ; (в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - выполняет комитет.

7.2. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие:

- проверка документов - выполняет комитет, ХЭУ;
- межведомственное информационное взаимодействие - выполняет комитет, ДАиГ, учреждение органа регистрации прав, территориальный орган УФНС.

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

- подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность (об отказе в предоставлении земельного участка) - выполняет комитет;
- согласование проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность (об отказе в предоставлении земельного участка) - выполняет правовое управление;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность (об отказе в предоставлении земельного участка) - выполняет уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города;
- регистрация договора купли-продажи земельного участка - выполняет комитет;
- регистрация решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка) - выполняет управление документационного обеспечения.

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

8. Заявителями муниципальной услуги могут быть юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обращающиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении земельных участков без проведения торгов (далее - заявитель).

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

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

- проекта договора купли-продажи земельного участка, в случае его предоставления в собственность за плату;
- решения о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления

земельного участка в собственность бесплатно;

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

Договор купли-продажи земельного участка оформляется на бумажном носителе в количестве, эквивалентном количеству сторон договора, и дополнительный экземпляр договора для органа регистрации прав.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется в форме правового акта уполномоченного органа на официальном бланке на бумажном носителе.

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

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

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

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

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

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале, а также на официальном портале Администрации города.

(п. 11 в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, приказом Минэкономразвития России № 1 от 12.01.2015:

12.1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, заверенное личной подписью лица, от чьего имени оно составлено, в котором указывается:

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

2) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или ст. 39.5 Земельного кодекса РФ;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность за плату, собственность бесплатно);

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

7.1) сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке: условный (кадастровый номер), наименование объекта, адрес;

(пп. 7.1 введен постановлением Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569)

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

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

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

11) один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

12) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя и заявителя.

(пп. 12 введен постановлением Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569; в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

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

12.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо.

12.5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

13. Документы, указанные в подпунктах 12.1 - 12.5 пункта 12 раздела II настоящего административного регламента, за исключением документов и сведений, запрашиваемых уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, запрашиваемые уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

Представление документов, указанных в подпунктах 12.2 - 12.5 пункта 12 раздела II настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

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

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном, Едином и региональном порталах.

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

- при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес комитета на бумажном носителе с описью вложения;
- в электронной форме посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального портала (при технической возможности).

При личном обращении лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копии которых заверяются специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщаются к поданному заявлению.

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

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов с указанием перечня представленных заявителем документов и даты их получения.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

15. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в

определенный частью 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

- подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов;
- заявление не соответствует установленным требованиям;
- документы исполнены карандашом;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
- отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 12 раздела II настоящего

административного регламента, если обязанность по его предоставлению возложена на заявителя;

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

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

- подача документов в орган, не уполномоченный на предоставление земельного участка;
- заявление не соответствует установленным требованиям;
- отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, если обязанность по его предоставлению возложена на заявителя.

18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- выявление технической ошибки, содержащейся в сведениях Единого государственного реестра недвижимости;
- выявление ошибки в части отнесения к группе видов разрешенного использования земельных участков, допущенной при определении кадастровой стоимости земельных участков, и влияющей на расчет выкупной цены земельного участка;
- неполучение ответа на межведомственный информационный запрос.

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

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

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

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

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

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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, 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; (в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; (в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

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

кодекса РФ;

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса;

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569)

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

- включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно

в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства;

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 26.12.2018 № 10241)

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

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

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

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

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

инвалидов в Российской Федерации»;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги;

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

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

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

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

24.1. Показатели доступности:

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

- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме.

24.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение сотрудниками уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а также получения уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги, посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности) в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем самостоятельно, направляются в форме электронных документов

посредством Единого или регионального порталов с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации комитетом электронных документов, необходимых для предоставления услуги. Предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется.

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

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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;
- подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность (об отказе в предоставлении земельного участка);
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965.

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист ХЭУ, специалист комитета, ответственный за проверку заявления.

1.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, установленного пунктом 12 раздела II настоящего регламента, копии всех документов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке проставляет - заверяет личной подписью;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, указан ИНН физического лица - индивидуального предпринимателя, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом;
- проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для

отказа в приеме заявления, возврата заявления;

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

- формирует опись документов, копия описи вручается заявителю;

2) в случае установления специалистом комитета наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 раздела II настоящего административного регламента, поступивших из МФЦ, такие документы в течение одного рабочего дня, следующим за днем поступления документов, возвращаются в МФЦ курьером с приложением реестра, в котором отражаются: дата составления реестра, № п/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины возврата, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. сотрудника комитета, Ф.И.О. сотрудника МФЦ;

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

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

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты поступления в комитет заявления и документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

1.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления и документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

1.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

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

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

(п. 1 в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

2. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

2.3. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

1) проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 12

раздела II настоящего административного регламента, и на наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 17 раздела II настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия по проверке документов - один рабочий день с момента поступления заявления и документов к специалисту, ответственный за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов;

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

- подготовка специалистом комитета, ответственным за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов, проекта уведомления (решения) о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о возврате, решение о возврате). Решение о возврате оформляется на бумажном носителе на бланке комитета за подписью руководителя комитета или лица его замещающего;

- передача специалисту ХЭУ подписанного уведомления о возврате для регистрации в электронном документообороте и направления его заявителю, исходя из способа подачи заявления либо указанного способа получения результата муниципальной услуги, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении или выдачи уведомления о возврате через МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569)

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

2.5. Максимальный срок административного действия по возврату заявления - 10 рабочих дней с момента поступления заявления в комитет.

2.6. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.8. Критерии принятия решения о направлении межведомственных запросов:

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

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

2.9. Результатами выполнения данной административной процедуры являются:

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

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

2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

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

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

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

3. Подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность (об отказе в предоставлении земельного участка).

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

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

3.3. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

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

- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для приостановления рассмотрения заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 18 - 19 раздела II настоящего административного регламента;

- направляет электронное сообщение в отдел договорных и арендных отношений комитета о подготовке расчета выкупной цены при предоставлении земельного участка в собственность за плату;

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

- передает проект решения на согласование;

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

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

- готовят расчет выкупной цены земельного участка (далее - расчет);

- присоединяют расчет к электронному делу по оказанию муниципальной услуги;

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

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

5) управление документационного обеспечения:

- регистрирует подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в электронном документообороте в течение одного рабочего дня с момента подписания;

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

6) специалист ХЭУ передает решения, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, начальнику отдела, в функции которого входит направление результата муниципальной услуги, с приложением реестра приема-передачи результатов муниципальных услуг, в котором отражаются: дата составления реестра, заявитель, наименование документа, номер документа;

(пп. 6 введен постановлением Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

7) специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги, проставляет дату проекта договора купли-продажи земельного участка, добавляет скан-образ проекта договора купли-продажи земельного участка и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в АИС «Единое окно».

(пп. 7 введен постановлением Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

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

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

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города договор купли-продажи земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка, подписанное уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города.

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

4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за направление результата муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

4.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры: специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги, специалист ХЭУ, МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

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

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

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

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

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

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

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

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

4.5. Результат административной процедуры - выданный (направленный) заявителю документ - результат предоставления муниципальной услуги.

4.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

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

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

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

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

4*1. Возврат неостребованных документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в комитет неостребованного результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного соглашением о взаимодействии МКУ «МФЦ г. Сургута» и Администрации города Сургута от 01.10.2013 № 17-10-2701/3, специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги:

- в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет неостребованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем) о необходимости получения заявителем неостребованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в акте приема-передачи неостребованных заявителем дел, поступившем в комитет из МФЦ, в котором указывается номера телефона, дата, время, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срок получения документов;

- в случае если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, передает в течение одного рабочего дня неостребованные документы специалисту ХЭУ для направления заявителю почтовой связью с уведомлением по адресу, указанному в заявлении. В случае последующего поступления в комитет неостребованных документов, направленных почтовой связью, данные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел.

При поступлении в комитет неостребованного результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи», специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги:

- в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет неостребованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем) о необходимости получения заявителем неостребованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в описи-вложении почтового отправления с указанием номера телефона, даты, времени, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срока получения документов;

- в случае если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, неостребованные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел. (п. 4*1 введен постановлением Администрации города Сургута от 16.07.2020 № 4790)

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

В электронной форме возможно осуществление следующих административных процедур и

действий:

- подача заявления и документов посредством Единого и регионального порталов услуг (при технической возможности) с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- подготовка и согласование проекта решения;
- направление уведомления о приеме и регистрации заявления, уведомления о возврате заявления, уведомления о принятии решения по муниципальной услуге на адрес электронной почты или посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

Внеплановая проверка осуществляется при наличии обращений на несоблюдение требований настоящего административного регламента.

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

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

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4. В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11.06.2010 № 102-оз должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, вызвавшееся в:

- нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- срока предоставления муниципальной услуги;
- неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушении установленного срока осуществления таких исправлений;
- превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ);
- нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

(в ред. постановления Администрации города Сургута
от 08.06.2018 № 4309)

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее - МКУ «МФЦ г. Сургута») и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ г. Сургута», а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 17.12.2020 № 9615)

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

(в ред. постановления Администрации города Сургута от 17.12.2020 № 9615)

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ «МФЦ г. Сургута» в секторах информирования и ожидания МКУ «МФЦ г. Сургута» и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы МКУ «МФЦ г. Сургута».

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

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

При отсутствии заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается Главой города, а в период его отсутствия - высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города.

10. Жалоба на решение и действия (бездействие) работника МКУ «МФЦ г. Сургута» рассматривается директором МКУ «МФЦ г. Сургута». Жалобы на решения и действия (бездействие) МКУ «МФЦ г. Сургута» рассматриваются заместителем Главы города, курирующим деятельность МКУ «МФЦ г. Сургута».

При отсутствии заместителя Главы города, курирующего деятельность МКУ «МФЦ г. Сургута», жалоба рассматривается Главой города, а в период его отсутствия - высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города.

11. В случае если жалоба подана заявителем в орган или в МКУ «МФЦ г. Сургута», в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 9, 10 настоящего раздела административного регламента, указанный орган либо МКУ «МФЦ г. Сургута» в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

12. В случае если через МКУ «МФЦ г. Сургута» подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МКУ «МФЦ г. Сургута» обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ г. Сургута» и Администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; (в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

(абзац введен постановлением Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

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

15. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, МКУ «МФЦ г. Сургута» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 11 раздела 5 настоящего административного регламента.

16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

17. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, МКУ «МФЦ г. Сургута» обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургута» и его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургута» и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, курирующему соответствующую сферу, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

18. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган или МКУ «МФЦ г. Сургута», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15-и рабочих дней со дня ее регистрации.

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

19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо или МКУ «МФЦ г. Сургута» принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица или МКУ «МФЦ г. Сургута».

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

20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 19 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 20 в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.02.2020 № 1222)

21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо МКУ «МФЦ г. Сургута», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 21 раздела 5 настоящего административного регламента.

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

23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

25. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также МКУ «МФЦ г. Сургута и его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена,
без проведения торгов»

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 13.04.2018 № 2569,
от 16.07.2020 № 4790)

Примерная (рекомендуемая) форма
В Администрацию города
(комитет по земельным
отношениям)

от кого: _____
(для юридических лиц - полное
наименование)

_____ (для граждан - фамилия, имя, отчество,

паспортные данные: номер, когда и кем выдан)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического
лица)

_____ (ИНН/ОГРН - юридического лица)

_____ (место регистрации гражданина)
Телефон (факс), адрес электронной почты: _____

Заявление о предоставлении земельного участка
в собственность без проведения торгов

Прошу предоставить в собственность без проведения торгов земельный участок с
кадастровым номером _____
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

в целях _____
(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка в собственность без проведения торгов
из оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса
Российской Федерации: _____

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2
(подпункт и пункт) ст. 39.3, ст. 39.5 ЗК РФ)

Сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке

№ п/п	Условный (кадастровый номер)	Адрес	Наименование объекта

Настоящим сообщая, что на земельном участке иных зданий, строений, сооружений нет

(подпись)

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

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

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

Приложение к заявлению:

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

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

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

в виде электронного документа посредством электронной почты. <*>

Примечание: <*> в дополнение к указанному способу выдачи в заявлении либо исходя из способа подачи заявления.

(дата) (подпись)
(для физических лиц)

(должность) (подпись) (печать)
(для юридических лиц)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города, расположенной город Сургут, улица Энгельса, дом 8, на обработку и передачу моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания (прописки), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, контактный телефон, а также любых других персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения

соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере земельных отношений, связанных с оформлением прав на земельные участки для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на Администрацию города.

Предоставляю Администрации города право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация города вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Ф.И.О. заявителя (представителя) _____

Подпись заявителя (представителя) _____

Дата _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена,
без проведения торгов»

Опись документов

Утратила силу. - Постановление Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена,
без проведения торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
(В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 12.01.2015 № 1)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965)

№ п/п	№ п/п согласно приказу Минэкономразвития	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок	Орган, в распоряжении которого находится документ, получаемый посредством межведомственного взаимодействия
1	1	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)	в собственность за плату	лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	договор о комплексном освоении территории	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	
						* утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания	

						территории	
						* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
2	2	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	
						решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	
						договор о комплексном освоении территории	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
						* утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	ДАиГ
3	2.1	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях	решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	
						договор о комплексном освоении территории	
						* утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	ДАиГ
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом	учреждение органа

					индивидуального жилищного строительства	земельном участке)	регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
4	3	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	* документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	
						документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ	
						решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	
						* утвержденный проект межевания территории	ДАиГ
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ	территориальный орган УФНС
5	4	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	
						договор о комплексном освоении территории	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС

6	6	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	
						документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	
						сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом	территориальный

						лице, являющемся заявителем	орган УФНС
						* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
7	7	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
8	8	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
						* выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
9	9	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором	земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом	территориальный

				земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	лице, являющемся заявителем	орган УФНС
						* выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
10		Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
11	11	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	договор о развитии застроенной территории	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	ДАиГ
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
12	12	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения	земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	

				религиозного или благотворительного назначения	назначения	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	
						сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
13	14	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	в общую долевую собственность бесплатно	лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)	* документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	
						решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве	

						общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	
						* утвержденный проект межевания территории	ДАиГ
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ	территориальный орган УФНС
14	15	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
15	16	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности,	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в	приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав

				которые установлены законом субъекта Российской Федерации	муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации		
16	19	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации	
17	20	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации	
18	76	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	
						* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	учреждение органа регистрации прав
						* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС
						*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	территориальный орган УФНС

				(фермерским) хозяйством его деятельности			
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена,
без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

Утратила силу. - Постановление Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6965.