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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2022 г. № 8024

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ

СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 17.11.2022 [№ 9045](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=267571&dst=100005),от 14.02.2023 [№ 830](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273810&dst=100005), от 05.06.2023 [№ 2903](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281123&dst=100005), от 05.02.2024 [№ 443](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100005),от 21.03.2024 [№ 1290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100005), от 23.05.2024 [№ 2549](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100005), от 21.08.2024 [№ 4349](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=307578&dst=100005),от 21.08.2025 [№ 4928](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100005)) |  |

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=2010) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100094) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=326134&dst=101903) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=332465) Администрации города 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](#P51) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=252746) Администрации города Сургута от 03.04.2019 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- [пункт 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199255&dst=100011) постановления Администрации города Сургута от 09.10.2019 № 7439 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=204840) Администрации города Сургута от 29.01.2020 № 638 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.04.2019 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219640) Администрации города Сургута от 07.10.2020 № 7019 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.04.2019 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- [абзац шестой пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223515&dst=100010) постановления Администрации города Сургута от 17.12.2020 № 9615 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=261168) Администрации города Сургута от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=236388) Администрации города Сургута от 12.07.2021 № 5769 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.04.2019 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=237812) Администрации города Сургута от 03.08.2021 № 6626 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=242304) Администрации города Сургута от 15.10.2021 № 8908 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

- [абзацы десятый](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=246285&dst=100014), [одиннадцатый пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=246285&dst=100015) постановление Администрации города Сургута от 20.12.2021 № 11037 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=251904) Администрации города Сургута от 18.03.2022 № 2161 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.04.2019 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258018) Администрации города Сургута от 21.06.2022 № 4905 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=261129) Администрации города Сургута от 10.08.2022 № 6480 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города

А.С.ФИЛАТОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города

от 11.10.2022 № 8024

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ

НАХОДЯТСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ

СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 17.11.2022 [№ 9045](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=267571&dst=100006),от 14.02.2023 [№ 830](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273810&dst=100006), от 05.06.2023 [№ 2903](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281123&dst=100006), от 05.02.2024 [№ 443](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100006),от 21.03.2024 [№ 1290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100006), от 23.05.2024 [№ 2549](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100006), от 21.08.2024 [№ 4349](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=307578&dst=100006),от 21.08.2025 [№ 4928](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100006)) |  |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов в Администрации города Сургута.

Возможные цели обращения:

- получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, в целях, указанных в [пункте 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - разрешение на использование земель);

- получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности (далее - разрешение на размещение объектов).

Настоящий административный регламент не распространяется на случаи предоставления земель или земельного участка в целях размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

При вступлении в силу изменений в законодательстве Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий административный регламент, при предоставлении муниципальной услуги действуют прямые нормы законодательства Российской Федерации.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель, заинтересованное лицо).

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведенных в [приложении 3](#P784) к настоящему административному регламенту.

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

4.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100007) Администрации города Сургута от 05.02.2024 № 443)

1) устной в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее - МФЦ) (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) устной (по телефонам для справок) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута;

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

- на официальном портале Администрации города Сургута (далее - официальный портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал, ЕПГУ);

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГУ).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100007) Администрации города Сургута от 23.05.2024 № 2549)

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

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

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

4.4. Способы получения информации о местонахождении, справочных телефонах, графике работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) - информация размещена на официальном портале;

2) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС) - информация размещена на официальном портале;

3) Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депнедра и природных ресурсов Югры) - информация размещена на официальном портале.

4.5. 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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

4.7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты МФЦ, департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15-и минут.

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

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

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

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

4.8. 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.

4.9. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявители могут использовать Единый портал.

(пп. 4.9 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100009) Администрации города Сургута от 05.02.2024 № 443)

4.10. 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.

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

4.12. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» размещается следующая информация:

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

- сведения о способах подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

(пп. 4.12 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100007) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

4.13. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504344&dst=100023) о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

В соответствии с [пунктами 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069&dst=100034), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069&dst=100036) Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 (далее - постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236):

- информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;

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

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Краткое наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на использование земель или разрешения на размещение объектов.

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

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее - ДИЗО).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Администрации города: Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута (далее - ДАиГ), правовое управление Администрации города Сургута (далее - правовое управление), управление документационного и организационного обеспечения Администрации города Сургута (далее - управление документационного обеспечения), муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее - ХЭУ).

2.1. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с Росреестром, ФНС, Депнедра и природных ресурсов Югры.

2.2. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

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

- разрешения на использование земель;

- разрешения на размещение объектов;

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - мотивированный отказ).

Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, решение о выдаче разрешения на размещение объектов оформляются в форме правового акта уполномоченного органа на официальном бланке и содержат такие реквизиты, как номер и дата.

Мотивированный отказ оформляется в форме письма (уведомления) на официальном бланке уполномоченного органа.

3.2. Факт направления заявителю результата муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе - автоматизированная информационная система «Единое окно «ДИЗО».

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100007) Администрации города Сургута от 21.03.2024 № 1290)

3.3. Способы получения заявителем результатов муниципальной услуги, указанных в [подпункте 3.1 пункта 3 раздела II](#P134) настоящего административного регламента:

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале;

- абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100009) Администрации города Сургута от 23.05.2024 № 2549.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на использование земель составляет 28 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО.

4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на размещение объектов составляет 13 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО, в том числе 10 рабочих дней для принятия решения. При поступлении заявления на размещение газопроводов давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, в целях подключения газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям в рамках догазификации в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=486314) Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет восемь рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО, в том числе пять рабочих дней для принятия решения.

4.3. 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 ДИЗО документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Срок выдачи (направления) ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - три рабочих дня со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273810&dst=100007) Администрации города Сургута от 14.02.2023 № 830.

5. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100017) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на использование земель.

6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](#P523), приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, заверенное личной подписью лица, от чьего имени оно составлено, содержащее [согласие](#P607) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499769) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя и (или) заявителя, в котором указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс):

- проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

- строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

- осуществление геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

- сохранение и развитие традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока;

- в целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыболовства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком;

- в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса);

8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499863&dst=948) Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

6.1.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

6.1.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

6.1.5. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

6.1.6. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса.

6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на размещение объектов.

6.2.1. Заявление о выдаче разрешения на размещение объектов (далее - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](#P671), приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, заверенное личной подписью лица, от чьего имени оно составлено, содержащее [согласие](#P671) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499769) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя и (или) заявителя, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, а также сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

5) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или его представителем;

6) вид размещаемых объектов в соответствии с [перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826&dst=100009) видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - постановление Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300);

7) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется размещение объектов на земельном участке, номер кадастрового квартала - в случае если планируется использование земель;

8) срок использования земель или земельного участка для размещения объектов (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок эксплуатации объектов);

9) сведения о параметрах (характеристиках) объектов с указанием количества таких объектов, подтверждающие отсутствие необходимости оформления разрешения на строительство, - в случае если испрашивается разрешение для размещения объектов, в отношении которых в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826) Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 не требуется разрешение на строительство;

10) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объектов;

11) информация о необходимости установления зон с особыми условиями использования территории - в случае размещения объектов, требующих установления таких зон.

6.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается последним.

6.2.3. Схема границ земель или земельного участка, предполагаемых к использованию для размещения объектов, на кадастровом плане территории, которая представляет собой документ, в котором в текстовой и графической формах отражены сведения о землях или земельных участках, необходимых для размещения объектов, и содержит информацию о наименовании размещаемых объектов, кадастровом номере земельного участка (номере кадастрового квартала при размещении объектов на землях), местоположении (в том числе проектируемом) размещаемых объектов, площади земель или земельного участка, необходимой для размещения объектов, границах земель или земельного участка, испрашиваемых для размещения объектов, координатах характерных точек границ земель или земельного участка, необходимых для размещения объектов (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

6.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке);

6.2.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

6.2.6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3. Документы, указанные в [подпунктах 6.1.1](#P158) - [6.1.3](#P174), [6.2.1](#P179) - [6.2.3 пункта 6 раздела II](#P192) настоящего административного регламента, заявитель представляет в обязательном порядке.

Документы, указанные в [подпунктах 6.1.4](#P175) - [6.1.6](#P177), [6.2.4](#P193) - [6.2.6 пункта 6 раздела II](#P195) настоящего административного регламента, запрашиваемые уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

6.4. Способы подачи документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281123&dst=100007) Администрации города Сургута от 05.06.2023 № 2903)

- при личном обращении в МФЦ;

- почтовым отправлением на почтовый адрес уполномоченного органа;

- в личном кабинете на Едином портале.

7. Способы получения заявителем документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента.

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

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста МФЦ;

- посредством сети «Интернет» на официальном портале, Едином портале.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100012) Администрации города Сургута от 23.05.2024 № 2549)

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом [требований](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493957&dst=100012), установленных приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273810&dst=100008) Администрации города Сургута от 14.02.2023 № 830)

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

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

1) подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента;

3) документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) 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;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги;

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=503689&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

11) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве и т.д.);

12) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

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

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях получения разрешения на использование земель:

1) если заявление не содержит информацию, указанную в [подпункте 6.1.1 пункта 6 раздела II](#P158) настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные в [подпунктах 6.1.1](#P158) - [6.1.3 пункт 6 раздела II](#P174) настоящего административного регламента;

3) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

9.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях получения разрешения на размещение объектов:

1) заявление, представленные документы поданы с нарушениями требований, установленных [пунктом 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента;

2) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении указанного земельного участка (земель) заключено соглашение об установлении сервитута, принято решение об установлении публичного сервитута, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о выдаче разрешения обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

3) на земли или земельный участок, на использование которых испрашивается разрешение, ранее выдано разрешение другому физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

4) размещение объектов не допускается в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или землеустроительной документацией;

5) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=652) Земельного кодекса;

6) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с установленным видом его разрешенного использования.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди (в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

(п. 11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100018) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления, поступившие посредством почтового отправления, при личном обращении через МФЦ, ЕПГУ подлежат регистрации специалистом ДИЗО в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в ДИЗО.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100008) Администрации города Сургута от 21.03.2024 № 1290)

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

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

13.1. Помещение, 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, быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501278) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376).

13.2. Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений.

13.3. 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 сети «Интернет» размещается информация, указанная в [подпунктах 4.12](#P107), [4.13 пункта 4 раздела I](#P117) настоящего административного регламента.

13.4. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511226) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

(п. 13 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100020) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Показатели доступности:

- возможность получения муниципальной услуги и документов в МФЦ, в электронной форме (при технической возможности);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, сети «Интернет».

14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со сроком ее предоставления и требованиями, установленными настоящим административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий (с минимально возможной продолжительностью) заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников, предоставляющих муниципальную услугу.

Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг проводится в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=417763) Правительства Российской Федерации от 25.05.2022 № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(п. 14 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100029) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

1) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на использование земель:

- подготовка и выдача схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

2) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на размещение объектов:

- схема границ земель или земельного участка, предполагаемых к использованию для размещения объектов, на кадастровом плане территории, которая представляет собой документ, в котором в текстовой и графической формах отражены сведения о землях или земельных участках, необходимых для размещения объектов, и содержит информацию о наименовании размещаемых объектов, кадастровом номере земельного участка (номере кадастрового квартала при размещении объектов на землях), местоположении (в том числе проектируемом) размещаемых объектов, площади земель или земельного участка, необходимой для размещения объектов, границах земель или земельного участка, испрашиваемых для размещения объектов, координатах характерных точек границ земель или земельного участка, необходимых для размещения объектов (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

15.2. Перечень информационных систем, используемых уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ; Федеральная государственная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО); муниципальная геоинформационная система (МГИС); Национальная система пространственных данных (НСПД); ГИСОГД (государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности); СЭД «Дело»; АИС «Единое окно «ДИЗО»; КАС «ЗИО г. Сургута.

(пп. 15.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100038) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

15.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

15.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, устанавливаются в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501278) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376:

- МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

- при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации.

(пп. 15.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100015) Администрации города Сургута от 05.02.2024 № 443)

15.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069) Правительства РФ от 26.03.2016 № 236, приказом Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.08.2019 № 08-Пр-180 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг», при наличии технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме используются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=503689) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=197748) Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем.

(пп. 15.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100041) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

16. В соответствии с [частью 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=35) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100010) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=43) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=339) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего, муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100352) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100352) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=359) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

17. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

18. Формы документов при предоставлении муниципальной услуги:

- форма запроса о предоставлении соответствующей услуги (заявления о предоставлении муниципальной услуги) приведена в [приложениях 1](#P523), [2](#P671) к настоящему административному регламенту;

- сведения о содержании и форме документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, установлены действующим земельным и гражданским законодательством, [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=325667&dst=101200) по делопроизводству в Администрации города, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193;

- форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является письмом в свободной форме, с указанием на описание опечаток и ошибок и необходимость их исправления;

- форма заявления об оставлении запроса заявителя (заявления о предоставлении муниципальной услуги) без рассмотрения является письмом в свободной форме, с указанием заявителя, номера и даты, способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, с указанием на прекращение предоставления муниципальной услуги.

(п. 18 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100045) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

19 - 21. Утратили силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100051) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928.

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 ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;

- подготовка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов в электронной форме через ЕПГУ административные процедуры осуществляются в соответствии с особенностями, установленными [пунктом 7 раздела III](#P417) настоящего административного регламента.

(п. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100052) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: работник МФЦ; работник ХЭУ; работник ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов; руководитель ДИЗО.

2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Администрацию города способами, указанными в настоящем административном регламенте, принимаются:

- при поступлении почтой или из МФЦ работником ХЭУ для передачи работнику ДИЗО;

- при поступлении через ЕПГУ работником ДИЗО.

2.3.1. При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводя его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в [частях 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=439), [11 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100383) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, совершает иные действия, установленные Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города;

- 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 исчерпывающего перечня документов, установленного [пунктом 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента;

- проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, в обязательном порядке заверяет личной подписью;

- проверяет представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и иным требованиям оформления, в том числе удостоверяясь, что 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, не заверенных в установленном порядке, документы не исполнены карандашом;

- проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 8 раздела II](#P213) настоящего административного регламента;

- при наличии в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 8 раздела II](#P213) настоящего административного регламента, устно уведомляет заявителя об отказе в приеме с разъяснением выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

- формирует опись документов, копия описи вручается заявителю;

- готовит персональные дела заявителей и передает курьеру для направления в Администрацию города.

2.3.2. При поступлении документов в ДИЗО способами, указанными в настоящем административном регламенте, работник ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, осуществляет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет соответствие оригиналов и копий представленных документов;

- 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 исчерпывающего перечня документов, установленного [пунктом 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента;

- проверяет представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и иным требованиям оформления, в том числе удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в установленном порядке, документы не исполнены карандашом;

- проводит анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 8 раздела II](#P213) настоящего административного регламента (далее - отказ в приеме);

- формирует электронное дело по оказанию муниципальной услуги в ведомственной информационной системе.

2.3.3. В случае установления наличия оснований для отказа в приеме работник ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, осуществляет следующие действия:

- при поступлении документов из МФЦ (через работника ХЭУ) такие документы в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления, возвращает в МФЦ курьером (через работника ХЭУ) с приложением реестра, в котором отражаются: дата составления реестра, № п/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины отказа, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. работника ДИЗО, Ф.И.О. работника МФЦ;

- при поступлении документов через ЕПГУ формирует и направляет решение об отказе в приеме в электронной форме заявителю;

- при поступлении документов почтовым отправлением готовит проект решения об отказе в приеме, оформляет его на бумажном носителе на бланке ДИЗО за подписью руководителя ДИЗО или лица, его замещающего, и передает работнику ХЭУ подписанное решение для регистрации в электронном документообороте и направления его заявителю посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

2.3.4. Максимальный срок административного действия по отказу в приеме: 10 календарных дней с момента поступления заявления в ДИЗО.

2.3.5. Регистрация заявления осуществляется работником ДИЗО в ведомственной информационной системе, при этом определяется электронная схема движения документов и присоединения электронных документов, сканируются заявление и документы, полученные в бумажном виде, создается электронное дело в форме электронных образов заявления и документов, представленных на бумажных носителях.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты поступления в ДИЗО заявления и документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента.

2.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления и документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P156) настоящего административного регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме.

2.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление либо решение об отказе в приеме.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: создание электронного дела о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе.

Отметка о регистрации заявления либо решения об отказе в приеме, поступивших в электронной форме через ЕПГУ, не проставляется.

(п. 2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100059) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

3. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

3.1. Основание для начала проведения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: работник ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, работник ХЭУ, работник ДАиГ, работник Росреестра, работник ФНС, работник Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, к работнику ДИЗО, ответственному за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, данный работник осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку представленных документов на необходимость осуществления межведомственного взаимодействия либо согласования с уполномоченными органами;

- при наличии оснований осуществляет межведомственное взаимодействие либо согласование с уполномоченными органами путем формирования и направления межведомственных запросов и иных документов в электронном виде либо на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3.3.2. В течение одного рабочего дня с момента поступления в ДАиГ схемы расположения земельного участка на согласование, работник ДАиГ согласовывает схему расположения земельного участка либо отказывает в согласовании с указанием оснований отказа.

3.3.3. В день поступления в ДИЗО необходимых ответов на межведомственные запросы, информации по результатам согласования работник ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов в ДИЗО незамедлительно направляет электронное дело по оказанию муниципальной услуги работнику ДИЗО, ответственному за подготовку проекта решения.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: шесть рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: перечень документов, которые уполномоченный орган получает посредством межведомственного информационного взаимодействия, информация по результатам согласования.

3.6. Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, информация по результатам согласования.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: документы, приобщенные к электронному делу, отображаемые в ведомственной информационной системе.

(п. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100096) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

4. Подготовка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

4.1. Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту ДИЗО, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги.

4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: сотрудники ДИЗО, сотрудники правового управления, сотрудники управления документационного обеспечения, высшее должностное лицо Администрации города, уполномоченное на подписание документов в сфере земельных отношений, специалист ХЭУ.

4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

4.3.1. Специалист ДИЗО, ответственный за подготовку проекта решения, в течение одного рабочего дня, выполняет следующие административные действия:

- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее - проект решения);

- передает проект решения на согласование.

4.3.2. Начальник отдела ДИЗО, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку проекта решения, руководство ДИЗО, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения в электронной форме.

Специалисты ДИЗО, ответственные за внесение сведений в информационную систему учета земельных участков, вносят в ведомственную информационную систему проект решения о разрешении на использование земель либо разрешения на размещение объектов.

4.3.3. Уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города рассматривает поступивший проект решения и подписывает его либо отклоняет с указанием мотивов отклонения в течение одного рабочего дня с момента поступления на подпись проекта решения.

4.3.4. Управление документационного обеспечения в день подписания регистрирует подписанный правовой акт о выдаче разрешения на использование земель либо разрешения на размещение объектов, передает результаты муниципальной услуги в ХЭУ.

4.3.5. Специалист ХЭУ в течение одного рабочего дня с момента подписания:

- регистрирует подписанный мотивированный отказ в электронном документообороте;

- передает результаты муниципальной услуги начальнику отдела ДИЗО, в функции которого входит направление результата муниципальной услуги, с приложением реестра приема-передачи результатов муниципальной услуги отражающем: дату составления реестра, заявителя, наименование документа, номер документа.

4.3.6. Специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, добавляет скан-образ и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в ведомственной информационной системе.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при обращении заявителя в целях получения разрешения на использование земель составляет 15 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

- при обращении заявителя в целях получения разрешения на размещение объекта составляет три рабочих дня со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

4.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 9.2](#P230), [9.3 пункта 9 раздела II](#P235) настоящего административного регламента.

4.6. Результат административной процедуры:

- подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города правовой акт о выдаче разрешения на использование земель либо разрешения на размещение объектов;

- мотивированный отказ, оформленный на бланке уполномоченного органа и подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города.

4.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

- документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте, и его скан-образ добавляется в ведомственную информационную систему.

5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

5.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, специалист ХЭУ, специалист МФЦ.

5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

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

- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого портала направляет результат муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 1 пункта 7.2.4 раздела III](#P417) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100009) Администрации города Сургута от 21.03.2024 № 1290)

Максимальный срок административного действия: в день, следующий за днем получения зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3.2. Специалист ХЭУ формирует и направляет почтовое отправление либо передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: три рабочих дня со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

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

- в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ - запись о передаче документов в МФЦ, в виде скан-образа реестра приема-передачи результатов муниципальных услуг, отображаемая в ведомственной информационной системе;

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100026) Администрации города Сургута от 05.02.2024 № 443)

6. Возврат невостребованных документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448757) Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре дел.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296414&dst=100027) Администрации города Сургута от 05.02.2024 № 443)

7. Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

7.1. В соответствии со [статьей 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100064) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах;

2) подача запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=359) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и прием таких запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении государственной или муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511331&dst=100010) Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления государственной или муниципальной услуги, если иное не установлено федеральными законами;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги.

7.2. Формирование запроса (заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

7.3. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

7.4. Уполномоченный орган, ответственные должностные лица обеспечивают проведение следующих действий:

1) проверку наличия электронных заявлений, поступивших через ЕПГУ, не реже двух раз в течение рабочего дня;

2) анализ заявления (запроса) и поступивших документов на наличие оснований для отказа в приеме;

3) осуществляют отказ в приеме документов в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2 раздела III](#P322) настоящего административного регламента;

4) прием документов, регистрацию заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сроки, указанные в [пункте 12 раздела II](#P246) настоящего административного регламента;

5) иных действий в соответствии с [разделом III](#P306) настоящего административного регламента.

(п. 7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100109) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

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

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

8.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

8.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

8.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

8.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

(п. 8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100137) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

9. Реестровая модель учета результатов предоставления настоящей муниципальной услуги не предусмотрена.

(п. 9 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100143) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

10. Процедура выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги (дубликата результата муниципальной услуги), не осуществляется.

10.1. Выдача дубликата результата муниципальной услуги заявителю осуществляется после окончания предоставления муниципальной услуги следующими уполномоченными органами (в зависимости от вида испрашиваемого документа):

- копии организационно-распорядительных документов (постановление, распоряжение) уполномоченного органа выдает управление документационного обеспечения;

- копии договоров, соглашений выдает Росреестр.

Информацию по вопросам выдачи дубликата результата муниципальной услуги (о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты) заявителю необходимо уточнять на официальных сайтах указанных уполномоченных органов.

(п. 10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100144) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

11. Процедура оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (заявления о предоставлении муниципальной услуги) без рассмотрения.

Оказание муниципальной услуги подлежит прекращению при поступлении в уполномоченный орган (ДИЗО) заявления об оставлении запроса заявителя (заявления о предоставлении муниципальной услуги) без рассмотрения, изложенного в свободной письменной форме.

(п. 11 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100149) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928)

Раздел IV. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ НОРМАТИВНЫМ

ПРАВОВЫМ АКТОМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100152) Администрации города Сургута

от 21.08.2025 № 4928)

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не предусмотрены.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ

1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=331385&dst=100155) Администрации города Сургута от 21.08.2025 № 4928.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель

или земельного участка, которые находятся

в государственной или муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута, публичного сервитута»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100013) Администрации города Сургута от 21.03.2024 № 1290) |  |

 В департамент имущественных и земельных отношений

 (в Администрацию города Сургута)

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

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

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

 (для юридических лиц - полное

 наименование, сведения

 о государственной регистрации, ОГРН,

 ИНН)

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

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

 (для граждан - фамилия, имя,

 отчество, паспортные данные)

 по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. представителя заявителя,

 номер и дата доверенности)

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

 (местонахождение юридического лица)

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

 (место регистрации гражданина,

 почтовый адрес)

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

 телефон (факс), адрес электронной

 почты

 Заявление

 Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка в целях: (ниже в одном из квадратов поставить значок V или X)

 в целях проведения инженерных изысканий на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать срок не более одного года)

 в целях капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать срок не более одного года)

 в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок

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

 (указать срок строительства, реконструкции)

 в целях осуществления геологического изучения недр на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок действия соответствующей лицензии)

лицензии, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование органа, выдавшего лицензию)

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать дату выдачи лицензии)

 в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционно хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным

малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование муниципального образования, населенного пункта, местоположение - можно ориентировочное)

 в целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыболовства), на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок действия договора пользования рыбоводным участком)

 в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

На срок использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок выбирается заявителем самостоятельно, но не более пределов, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса Российской Федерации)

 Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499863&dst=948) Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление:

 отсутствует необходимость;

 имеется необходимость в осуществлении рубки деревьев, кустарников, расположенных в границах предполагаемых к использованию земель (земельного участка либо его части).

 Подтверждаю, что предупрежден о необходимости осуществления действий, предусмотренных [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1093), [2 статьи 39.35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1094) Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если использование испрашиваемых настоящим заявлением земель или земельных участков приведет к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,

прошу выдать (направить):

 на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

 на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

 в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале.

Согласие

на обработку персональных данных (для физических лиц)

В соответствии с требованиями [статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499769&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Сургута, расположенной по адресу: 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 Сургута.

Предоставляю Администрации города Сургута право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация города Сургута 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

«Выдача разрешения на использование земель

или земельного участка, которые находятся

в государственной или муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута, публичного сервитута»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Сургута от 05.06.2023 [№ 2903](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281123&dst=100010),от 21.03.2024 [№ 1290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=299021&dst=100014), от 23.05.2024 [№ 2549](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=302750&dst=100031), от 21.08.2024 [№ 4349](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=307578&dst=100006)) |  |

 В Администрацию города Сургута (ДИЗО)

 от кого:

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

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

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

 организационно-правовая форма, сведения

 о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

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

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

 (для граждан - фамилия, имя, отчество

 (при наличии), реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

 (для индивидуальных предпринимателей -

 фамилия, имя, отчество (при наличии),

 реквизиты документа, удостоверяющего

 личность, сведения о государственной

 регистрации ИП)

 по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 представителя заявителя, реквизиты

 документа, подтверждающего полномочия)

 адрес заявителя:

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

 (место нахождения юридического лица)

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

 (место регистрации гражданина либо ИП,

 место жительства)

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

 телефон (факс)

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

 адрес электронной почты

 Заявление

 Прошу выдать разрешение на размещение объекта на основании [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826) Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 по адресу (местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Вид размещаемых объектов в соответствии с перечнем:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 2.  Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 3.  Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 4.  Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории. |
| 4.1.  Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений. |
| 5.  Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 6.  Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром D№ 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 7.  Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 8.  Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки. |
| 9.  Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 10.  Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 11.  Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 12.  Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 13.  Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения. | 14.  Пруды-испарители. |
| 15.  Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 16.  Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 17.  Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 18.  Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов. |
| 19.  Нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов. | 20.  Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 21.  Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 22.  Пункты и места приема (сбора) вторичного сырья и вторичных ресурсов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 23.  Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки. | 24.  Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков. |
| 25.  Временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. | 26.  Спортивные и детские площадки. |
| 27.  Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни. | 28.  Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов. |
| 29.  Общественные туалеты нестационарного типа. | 30.  Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта. |
| 31.  Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж). | 31.1  Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства. |
| 33.  Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры. |
| 32.  Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство. |
| 34.  Технические средства, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств. |
| 35.  Палаточные туристско-оздоровительные лагеря, за исключением случаев их размещения на землях или земельных участках лесного фонда либо землях или земельных участках сельскохозяйственного назначения. |
| 36.  Контейнерная площадка для накопления твердых коммунальных отходов. |

Кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется размещение объектов на земельном участке, номер кадастрового квартала - в случае если планируется использование земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок использования земель или земельного участка для размещения объектов (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок эксплуатации объектов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о параметрах (характеристиках) объектов с указанием количества таких объектов, подтверждающие отсутствие необходимости оформления разрешения на строительство, - в случае если испрашивается разрешение для размещения объектов, в отношении которых в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826) Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 не требуется разрешение на строительство, и информация о необходимости установления зон с особыми условиями использования территории - в случае размещения объектов, требующих установления таких зон:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Количество | Параметры (характеристики) объекта | Необходимость оформления разрешения на строительство (да/нет) | Необходимость установления зон с особыми условиями использования территории (да/нет) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

 копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается последним;

 схема границ земель или земельного участка, предполагаемых к использованию для размещения объектов, на кадастровом плане территории (далее - схема границ), которая представляет собой документ, в котором в текстовой и графической формах отражены сведения о землях или земельных участках, необходимых для размещения объектов, и содержит информацию о наименовании размещаемых объектов, кадастровом номере земельного участка (номере кадастрового квартала при размещении объектов на землях), местоположении (в том числе проектируемом) размещаемых объектов, площади земель или земельного участка, необходимой для размещения объектов, границах земель или земельного участка, испрашиваемых для размещения объектов, координатах характерных точек границ земель или земельного участка, необходимых для размещения объектов (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке);

 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

 выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Согласие

на обработку персональных данных (для физических лиц)

В соответствии с требованиями [статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=499769&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города, расположенной по адресу: 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 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель

или земельного участка, которые находятся

в государственной или муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута, публичного сервитута»

ПРИЗНАКИ,

ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо (ФЛ);2) индивидуальный предприниматель (ИП);3) юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица? | 1) обратился руководитель;2) обратилось иное уполномоченное лицо |
| 3 | Заявитель обратился за услугой лично? | 1) заявитель обратился лично;2) обратился представитель заявителя |
| 4 | Какая цель использования земельного участка? | 1) использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в [пункте 1 статьи 39.34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500137&dst=1084) Земельного кодекса Российской Федерации;2) размещение объектов, виды которых установлены [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479826) Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 |
| 5 | Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет? | 1) объект планируется разместить на землях государственной неразграниченной собственности;2) участок стоит на кадастровом учете |
| 6 | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет? | 1) планируется использовать земли государственной неразграниченной собственности;2) участок стоит на кадастровом учете |
| 7 | Земельный участок планируется использовать полностью? | 1) да, планируется использовать весь участок;2) нет, планируется использовать только часть участка |
| 8 | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка? | 1) вырубка требуется;2) вырубка не требуется |