

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2020 №11

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.04.2017 №384 «О Плате мероприятий («дорожной карте») по снижению и ликвидации просроченной задолженности населения за предоставленные жилищно-коммунальные услуги»

ходе исполнения подпункта «в» пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 06.07.2013 №Пр-1479 по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 31.05.2013», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.04.2017 №384 «О Плате мероприятий («дорожной карте») по снижению и ликвидации просроченной задолженности населения за предоставленные жилищно-коммунальные услуги» изменения, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Исполняющий полномочия  
Главы города  
Ханты-Мансийска

Н.А.Дунаевская

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 15.01.2020 №11

План мероприятий («дорожная карта») по снижению и ликвидации просроченной задолженности населения за представленные жилищно-коммунальные услуги

№ п/п	Содержание мероприятия	Индикатор (целевые показатели)	Исполнитель	Срок исполнения
1.Органы местного самоуправления города Ханты-Мансийска				
1.	Проведение совместных совещаний с представителями управляющих организаций (далее – УК), ресурсоснабжающих организаций (далее – РСО), органа прокуратуры, отдела Управления Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФССП по ХМАО-Югре), акционерного общества «Информационно-расчетный центр» (далее – АО «ИРЦ»), Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при Главе города Ханты-Мансийска (далее – Общественный совет по вопросам ЖКХ) по реализации плана мероприятий, принятию и выработке мер работы с задолженностью	Проведение совместных совещаний с целью принятия мер по реализации плана мероприятий сокращения задолженности	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; АО «ИРЦ»; УК; РСО; Общественный совет по вопросам ЖКХ	ежеквартально
2.	Привлечение средств массовой информации, использование веб-сайтов, информационных стендов, листов для информированности населения о порядке начисления и оплаты платежей за жилищно-коммунальные услуги, необходимости своевременной их оплаты, а также последствиях неуплаты	Информирование населения о порядке начисления и оплаты платежей за жилищно-коммунальные услуги	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; АО «ИРЦ»; УК; РСО; Общественный совет по вопросам ЖКХ	постоянно
3.	Проведение мероприятий по выселению нанимателей и проживающих совместно с ними членов семьи, допустивших невнесение в течение более шести месяцев без уважительных причин платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в судебном порядке с представлением другого жилого помещения по договору социального найма в соответствии со статьей 90 Жилищного кодекса Российской Федерации	Проведение мероприятий по выселению	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска	постоянно
4.	Осуществление оплаты за потребленные жилищно-коммунальные услуги по муниципальным жилым помещениям до момента заселения нанимателя, а также по аннулированным лицевым счетам в связи с убытием либо смертью нанимателей и невозможностью взыскания долгов в судебном порядке по муниципальным жилым помещениям	Сверка задолженности за жилищно-коммунальные услуги и ее оплата по пустующим жилым помещениям до момента заселения нанимателя	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска; АО «ИРЦ»	постоянно
2.Управляющие компании, товарищества собственников жилья, ресурсоснабжающие организации, АО «ИРЦ»				
1.	Представление в адрес Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска информации о состоянии размера задолженности за жилищно-коммунальные услуги, а именно: собственников помещений в многоквартирных домах, нанимателей, проживающих по договорам социального найма, юридических лиц перед УК, товариществом собственников жилья (далее – ТСЖ), УК перед РСО, РСО перед гарантирующими поставщиками	Сбор информации о состоянии размера задолженности за жилищно-коммунальные услуги	УК; ТСЖ; РСО; АО «ИРЦ»	ежемесячно
2.	Проведение профилактической работы с населением о своевременной оплате жилищно-коммунальных услуг	1.Обеспечение доступности различных форм оплаты по принципу «единого окна». 2.Направление счетов-квитанций с информацией о начислениях и задолженности. 3.Предсудебное напоминание о применении мер принудительного взыскания (суд, выселение, ограничение выезда за пределы Российской Федерации, ограничение, приостановление отдельных видов коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством). 4.Размещение в подъездах информации о задолженности по дому, поквартирный обход должников. 5.Оказание консультационной помощи должнику	УК; ТСЖ; РСО; АО «ИРЦ»	ежемесячно
				ежемесячно
				ежемесячно
				ежемесячно
3.	Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов»	Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг	УК; ТСЖ; РСО	по мере необходимости
4.	Заключение соглашений о рассрочке по погашению задолженности за жилищно-коммунальные услуги	Оформление соглашений о рассрочке по погашению задолженности за жилищно-коммунальные услуги	УК; ТСЖ; РСО	по мере поступления обращений

5.	Автоматическое уведомление о дебиторской задолженности (автодозвон, смс-информирование) за жилищно-коммунальные услуги	Не менее 2500 уведомлений в год	УК; ТСЖ; РСО	постоянно
6.	Проведение мероприятий совместно с органами внутренних дел (полиции), отделениями Управления Федеральной миграционной службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, отделом УФССП по ХМАО-Югре, общественностью по выявлению незаконно проживающих в «резиновых квартирах», составление актов фактического проживания граждан	Составление актов фактического проживания граждан	УК; ТСЖ; РСО; Общественный совет по вопросам ЖКХ	е ж е к в а р - т а л ь н о
7.	Проведение акций по списанию пени физическим лицам при оплате задолженности за жилищно-коммунальные услуги в полном объеме	Списание пени физическим лицам при оплате задолженности за жилищно-коммунальные услуги	УК; ТСЖ; РСО	по мере необходимости
3.Дополнительные меры, направленные на повышение эффективности и результативности претензионной и исковой работы по взысканию задолженности за оказанные жилищно-коммунальные услуги				
1.	Участие Общественного совета по вопросам ЖКХ в рейдах совместно с УК, ТСЖ, РСО, советами домов по работе с должниками	Участие Общественного совета по вопросам ЖКХ в работе с должниками по вопросам ЖКХ	Общественный совет по вопросам ЖКХ; советы домов; УК; ТСЖ; РСО	е ж е к в а р - т а л ь н о
2.	Проведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги	1.Вручение уведомлений о наличии задолженности – не менее 2 500 шт. в год. 2.Направление претензий – не менее 100 шт. в год. 3.Направление предупреждений о приостановлении или ограничении предоставления коммунальной услуги – не менее 50 шт. на 10 тыс.человек в квартал. 4.Приостановление или ограничение предоставления коммунальной услуги – не менее 10 на 10 тыс.человек в квартал. 5.Подача исковых заявлений – на сумму не менее 3 млн руб. на 10 тыс.человек в квартал, в количестве – не менее 79 шт. на 10 тыс.человек в квартал. 6.Подача заявлений о выдаче судебных приказов – не менее 2500 шт. в год и т.д.	УК; ТСЖ; РСО	постоянно
3.	Предоставление возможности лицу, имеющему задолженность за жилищно-коммунальные услуги, отработки суммы долга	Отработка суммы долга (работы по санитарному содержанию жилых зданий и придомовых территорий, озеленению, благоустройству и т.д.)	УК; ТСЖ; РСО	по мере необходимости
4.	Проведение работы по списанию дебиторской задолженности за жилищно-коммунальные услуги, по которым истек срок исковой давности или признанной нереальной для взыскания (погашения)	Списание дебиторской задолженности за жилищно-коммунальные услуги	УК; ТСЖ; РСО	е ж е к в а р - т а л ь н о
5.	Мониторинг состояния дел и принимаемых мер по исполнению судебных актов о взыскании задолженностей за жилищно-коммунальные услуги в установленные законом сроки	Мониторинг о взыскании задолженностей за жилищно-коммунальные услуги	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	постоянно
6.	При передаче исполнительного документа в отдел УФССП по ХМАО-Югре ходатайствовать о применении к гражданам, в отношении которых имеются вступившие в законную силу решения суда по взысканию с них задолженности за жилищно-коммунальные услуги, меры принудительного исполнения в виде временного ограничения выезда за пределы Российской Федерации	Временное ограничение выезда за пределы Российской Федерации	УК; ТСЖ; РСО; АО «ИРЦ»	при поступлении исполнительного документа

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №22

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 04.06.2018 №487 «О наделении полномочиями»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь

статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 04.06.2018 №487 «О наделении полномочиями» изменения, заменив в пункте 4 постановления слова «Черкунову И.А.» словами «Бормотову Т.В.».

2.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.09.2019.

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №23

Об утверждении перечня мест для установки передвижных аттракционов в весенне-летний период на территории города Ханты-Мансийска

В целях упорядочения установки передвижных аттракционов на территории города Ханты-Мансийска, в соответствии с пунктом 20 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.07.2014 №265-п «О Порядке регистрации аттракционов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за безопасной эксплуатацией и техническим состоянием аттракционной техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить перечень мест для установки передвижных аттракционов в весенне-летний период на территории города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.11.2013 №1521 «О размещении нестационарных аттракционов (технических устройств) для развлечений в весенне-летний период на территории города Ханты-Мансийска».

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №23

Перечень мест для установки передвижных аттракционов в весенне-летний период на территории города Ханты-Мансийска

1.Земельный участок с кадастровым номером 86:12:0101055:2 (парк им.Бориса Лосева).

2.Земельный участок с кадастровым номером 86:12:0101069:0023 (Центральная площадь).

3.Земельный участок с кадастровым номером 86:12:0103030:48 (площадь Свободы).

4.Земельный участок с кадастровым номером 86:12:0103036:20 (Набережная реки Иртыш).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №24

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.11.2013 №1511 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории города Ханты-Мансийска»

С целью приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.11.2013 №1511 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной

деятельности на территории города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1.Абзац второй пункта 1 постановления признать утратившим силу.

1.2.Внести изменения в приложение 1 к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3.Приложение 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.4.Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.».

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

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

<div>Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №24</div>
<div>Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.11.2013 №1511 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законо- дательства о градостроительной деятельности на территории города Ханты-Мансийска» (далее – изменения)</div>
<div>Внести в приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.11.2013 №1511 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законодатель- ства о градостроительной деятельности на территории города Ханты-Мансийска» (далее – по- становление) следующие изменения: 1.Пункт 4 изложить в следующей редакции: «4.Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случаях, определенных пунктом 1 настоящего порядка, а также определение лиц, допустивших такое нарушение, осуществляется технической комиссией по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории города Ханты-Мансийска</div>

<div>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 20.01.2020 №25</div> <div>О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.06.2015 №750 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Ханты-Мансийска»</div>	<div>Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №25</div> <div>Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.06.2015 №750 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)</div> <div>В приложение к постановлению внести следующие изменения:  1.Абзац второй пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей реакции: «соблюдение требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соот- ветствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, тре- бований, установленных муниципальными правовыми актами;».  2.Исключить подпункт «в» пункта 4.1 раздела 4.</div>
<div>Глава города Ханты-Мансийска</div> <div>М.П.Ряшин</div>	

<div>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 20.01.2020</div> <div>№26</div> <div>О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.08.2015 №933 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Ханты-Мансийска»</div>	<div>Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №26</div> <div>Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.08.2015 №933 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципаль- ного контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного зна- чения в границах города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)</div> <div>В приложение к постановлению внести следующие изменения: 1.Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции: «1.3.Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения юридическими ли- цами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – субъекты муниципального контроля) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответ- ствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и ины- ми нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, требова- ний, установленных муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами)». 2.По всему тексту слова «обязательные требования» в различных падежах заменить словами «обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами» в соответствующих падежах. 3.Исключить подпункт «в» пункта 4.1 раздела 4.</div>
<div>Глава города Ханты-Мансийска</div> <div>М.П.Ряшин</div>	

<div>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 20.01.2020 №27</div> <div>О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2016 №101 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах города Ханты-Мансийска»</div>	<div>Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №27</div> <div>Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2016 №101 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципаль- ного земельного контроля в границах города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)</div> <div>В приложение к постановлению внести следующие изменения: 1.Пункт 5.1.4 признать утратившим силу. 2.Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:  «5.3.Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля в отноше- нии юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не вправе: 5.3.1.Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муницип- альными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муницип- ального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица. 5.3.2.Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Россий- ской Федерации. 5.3.3.Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муницип- альными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Рос- сийской Федерации порядке. 5.3.4.Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпун- ктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государствен- ного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков. 5.3.5.Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследо- вания объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов. 5.3.6.Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объ- ектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в коли- честве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламен- тами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими до- кументами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений. 5.3.7.Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и состав- ляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за ис- ключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 5.3.8.Превышать установленные сроки проведения проверки.</div>
<div>Глава города Ханты-Мансийска</div> <div>М.П.Ряшин</div>	



5.3.9.Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

5.3.10.Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и(или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные

в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

5.3.11.Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия (издания) приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и(или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА	статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 20.01.2020 №28	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 №419 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	
В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 20.01.2020	№29
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №420 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске»	
С целью приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:	
1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №420 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.	
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 2 приложения к настоящему постановлению, вступающего в силу с 01.01.2020.	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №29	

Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №420 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске»

В приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №420 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске» (далее – Порядок) внести следующие изменения:

1.Пункт 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3.Финансовая поддержка в форме субсидий Субъектам предоставляется из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджета города Ханты-Мансийска на условиях софинансирования в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на безвозмездной основе. Финансовая поддержка в форме субсидий Субъектам предоставляется по результатам проведенного конкурса на предоставление финансовой поддержки в форме субсидий (далее – Конкурс), за исключением случаев, когда на Конкурс подана только одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка.

Субсидии предоставляются Субъектам в соответствии с государственной программой по направлениям мероприятий в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» входящий в состав национального проекта «Малый и средний бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы.».

2.Пункт 6 раздела I изложить в следующей редакции:

«6.Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг.».

3.Пункт 8 раздела I изложить в следующей редакции:

«8.Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии принимается Администрацией города Ханты-Мансийска на основании результатов проведенного Конкурса и определения победителей конкурсной комиссией по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия). Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

Конкурсная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.».

4.Абзац девятый пункта 11 раздела II изложить в следующей редакции:

«не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотрен-

ном законодательством Российской Федерации;».

5.В абзаце первом подпункта 14.2 пункта 14 раздела III слова «, заверенные подписью руководителя (представителя по доверенности) и печатью организации (при ее наличии)» исключить.

6.В подпункте 14.4 пункта 14 раздела III слова «, заверенные Субъектом» исключить.

7.Подпункт 15.2 пункта 15 раздела III изложить в следующей редакции:

«15.2.Все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том.

Том заявки должен быть подписан Субъектом и скреплен печатью (при наличии).

Верность копии документа свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то лица на каждой странице копии документа.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе и тома заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Субъекта и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.».

8.Подпункт 15.3 пункта 15 раздела III изложить в следующей редакции:

«15.3.Пакет документов подается в запечатанном конверте непосредственно в Управление, на котором указывается наименование конкурса позволяющее определить Конкурс, на участие в котором подается заявка.».

9.Подпункт 20.1 пункта 20 раздела IV изложить в следующей редакции:

«20.1.Вскрытие конвертов, проведение экспертизы документов, поданных Субъектами на участие в Конкурсе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе Конкурса осуществляется экспертной комиссией по вскрытию конвертов и проведению экспертизы документов, поданных на конкурс по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий Субъектам (далее – экспертная комиссия).

Экспертная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав экспертной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.».

10.Подпункт 20.7 пункта 20 раздела IV изложить в следующей редакции:

«20.7.С целью обследования деятельности Субъекта создается выездная комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой входят сотрудники Управления, представители отраслевых органов Администрации города Ханты-Мансийска.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью:

установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта социально значимому виду деятельности в городе Ханты-Мансийске согласно заявленному виду деятельности;

осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления заявленного вида деятельности;

осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в заявленном виде деятельности.».

11.Подпункт 20.13 пункта 20 раздела IV изложить в следующей редакции:

«20.13.Результаты рассмотрения заявок экспертной комиссией оформляются протоколом. Управление после подписания в течение 1 рабочего дня размещает указанный протокол на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru).

В течение 5 рабочих дней Субъектам, заявившимся на участие в Конкурсе, направляется уведомление о результатах рассмотрения заявок, в том числе с указанием основных причин отказа (в случае отказа в участии в третьем этапе Конкурса).».

12.Подпункт «в» подпункта 20.15 пункта 20 раздела IV изложить в следующей редакции:

«в)представлены документы на компенсацию арендных (субарендных) платежей за нежилые помещения, представленные на льготных условиях в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенные и используемые для осуществления заявленного вида деятельности, а также находящиеся в государственной, муниципальной собственности (данное ограничение распространяется только в отношении Субъектов, заявляющихся по направлению, связанному с уплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений);».

13.Подпункт «г» подпункта 20.15 пункта 20 раздела IV изложить в следующей редакции:

«г)представленные Субъектом документы содержат противоречивую или недостоверную информацию, ошибки, неточности, неоговоренные исправления, а также заполнены с нарушением указаний, инструкций и других нормативных правовых актов;».

14.Пункт 22 раздела IV дополнить абзацами вторым, третьим, четвертым следующего содержания:

«В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 2 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии и направляет его на согласование в органы Администрации города Ханты-Мансийска в установленном порядке.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Управление направляет субъекту соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий Субъекты заключают с Администрацией города Ханты-Мансийска договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий (далее – договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.».

15.Пункт 4 приложения 1 к Порядку изложить следующей редакции:

«4.Вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД), в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №30

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.07.2018 №723 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска»

С целью приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.07.2018 №723 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению. 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 2 приложения к настоящему постановлению, вступающего в силу с 01.01.2020.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 20.01.2020 №30

Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.07.2018 №723 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска»

В приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.07.2018 №723 «Об утверждении Порядка и условий предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска» (далее – Порядок) внести следующие изменения:

- Абзац первый пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:  
«3.Финансовая поддержка в форме субсидий Субъектам предоставляется из бюджета города Ханты-Мансийска на безвозмездной основе по результатам проведенного конкурса на предоставление финансовой поддержки в форме субсидий (далее – Конкурс), за исключением случаев, когда на Конкурс подана только одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка.».
- Пункт 5 раздела I изложить в следующей редакции:  
«5.Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг.».
- Пункт 7 раздела I изложить в следующей редакции:  
«7.Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии принимается Администрацией города Ханты-Мансийска на основании результатов проведенного Конкурса и определения победителей конкурсной комиссией по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия). Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.».
- Абзац девятый пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:  
«не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;».
- В абзаце первом подпункта 13.2 пункта 13 раздела III слова «, заверенные подписью руководителя (представителя по доверенности) и печатью организации (при ее наличии)» исключить.
- В подпункте 13.4 пункта 13 раздела III слова «, заверенные Субъектом,» исключить.

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №31

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений

Изменения  
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска  
от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска»

Внести в приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска» следующие изменения:  
в таблице «Муниципальные маршруты регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска» строки 1, 13 и 15 изложить в следующей редакции:  
«

- Подпункт 14.2 пункта 14 раздела III изложить в следующей редакции:  
«14.2.Все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том.  
Том заявки должен быть подписан Субъектом и скреплен печатью (при наличии).  
Верность копии документа свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то лица на каждой странице копии документа.  
Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе и тома заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени участника Конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.».
- Подпункт 14.3 пункта 14 раздела III изложить в следующей редакции:  
«14.3.Пакет документов подается в запечатанном конверте непосредственно в Управление, на котором указывается наименование конкурса, позволяющее определить Конкурс, на участие в котором подается заявка.».
- Подпункт 19.1 пункта 19 раздела IV изложить в следующей редакции:  
«19.1.Вскрытие конвертов, проведение экспертизы документов, поданных Субъектами на участие в Конкурсе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе Конкурса осуществляется экспертной комиссией по вскрытию конвертов и проведению экспертизы документов, поданных на конкурс по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий Субъектам (далее - экспертная комиссия).  
Экспертная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав экспертной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.».
- Подпункт 19.7 пункта 19 раздела IV изложить в следующей редакции:  
«19.7.С целью обследования деятельности Субъекта создается выездная комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой входят сотрудники Управления, представители отраслевых органов Администрации города Ханты-Мансийска.  
Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью:  
установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта социально значимому виду деятельности в городе Ханты-Мансийске согласно заявленному виду деятельности;  
осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления заявленного вида деятельности;  
осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в заявленном виде деятельности.».
- Подпункт 19.13 пункта 19 раздела IV изложить в следующей редакции:  
«19.13.Результаты рассмотрения заявок экспертной комиссией оформляются протоколом. Управление после подписания в течение 1 рабочего дня размещает указанный протокол на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru).  
В течение 5 рабочих дней Субъектам, заявившимся на участие в Конкурсе, направляется уведомление о результатах рассмотрения заявок, в том числе с указанием основных причин отказа (в случае отказа в участии в третьем этапе Конкурса).».
- Подпункт «в» подпункта 19.15 пункта 19 раздела IV изложить в следующей редакции:  
«в)представленные Субъектом документы содержат противоречивую или недостоверную информацию, ошибки, неточности, неоговоренные исправления, а также заполнены с нарушением указаний, инструкций и других нормативных правовых актов;».
- Подпункт 19.15 пункта 19 раздела IV дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:  
«ж)представлены документы на компенсацию арендных (субарендных) платежей за нежилые помещения, представленные на льготных условиях в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенные и используемые для осуществления заявленного вида деятельности, а также находящиеся в государственной, муниципальной собственности (данное ограничение распространяется только в отношении Субъектов, заявляющихся по направлению, связанному с уплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений).».
- Пункт 21 раздела IV дополнить абзацами вторым, третьим, четвертым следующего содержания:  
«В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 2 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии и направляет его на согласование в органы Администрации города в установленном порядке.  
В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Управление направляет Субъекту соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.».
- В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий Субъекты заключают с Администрацией города Ханты-Мансийска договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий (далее – договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.».
- Пункт 4 приложения 1 к Порядку изложить в следующей редакции:  
«4.Вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД), в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии.».

в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях улучшения качества транспортного обслуживания населения, с учетом обращений жителей города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

- Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Управлению транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска включить сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Ханты-Мансийска в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 20.01.2020 №31



1.	1	Учхоз («ОМК») – Авторечвокзал (по ул.Гагарина)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: «Нефтеюганские электрические сети», «60 лет Победы») «Учхоз», «Мостостроителей», «Теннисный центр», «Выставочный центр», «Кернохранилище», «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «Авторечвокзал», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «Мостовая», «Промышленная», «Технопарк», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Теннисный центр», «Тихая», «Учхоз»; (при заезде на «ОМК» – «60 лет Победы», «Нефтеюганские электрические сети», «ОМК» в соответствии с расписанием)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: ул.Кооперативная – ул.Тихая – ул.Уральская); ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Конева – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Промышленная – ул.Обская – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Тихая – ул.Уральская; (при заезде на «ОМК»: ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Аграрная – ул.Малиновая в соответствии с расписанием); протяженность маршрута – 26,8 км, заезд на «ОМК» – 5,3 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/ Автобус среднего класса. Максимальное количество – 2 ед.	в будние дни – 18; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 16
----	---	--	--	---	-------------------------	---	--

13.	16	мкр.Солнечный – ТД «Сатурн»	«Солнечная», «мкр. Солнечный», «Ферма Горная», «Аэропорт», «Русский двор», «Обьгаз», «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Рынок», «Промышленная», «Мостовая», «Ледовый дворец», «мкр. Южный», «школа №2», «Авторечвокзал», «Конева», «ТД «Сатурн», «Конева», «Авторечвокзал», «школа №2», «мкр. Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «Мостовая», «Промышленная», «Технопарк», «школа №6», «Рынок», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «АТП», «Мелиораторов», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «Русский двор», «Аэропорт», «Автокемпинг», «Ферма Горная», «мкр. Солнечный» (при заезде на мкр.Восточный «мкр. Восточный» в соответствии с расписанием)	ул.Солнечная – ул.Тобольский тракт – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Северная – ул.Сирина – ул.Рознина – ул.Обская – ул.Промышленная – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Конева – ул.Заводская – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Барабинская – ул.Есенина – ул.Зеленодольская – ул.Объездная – ул.Промышленная – ул.Обская – ул.Рознина – ул.Сирина – ул.Северная – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Тобольский тракт – Подъезд к кемпингу – ул.Солнечная – (при заезде на мкр. Восточный ул.Сосновый бор – ул.Индустриальная – ул.Сосновый бор в соответствии с расписанием); протяженность маршрута – 40,8 км, заезд на мкр.Восточный – 6,1 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 13 ед.	124
-----	----	-----------------------------	---	--	---------------------------	--------------------------------	-----

15.	21	«ул.Ключевая» – «Кернохранилище»	«ул.Ключевая», «Сургутская», «Югорская», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «Школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Выставочный центр», «Кернохранилище», «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Югорская», «пос.Рыбников», «ул. Ключевая»	ул.Ключевая – ул.Школьная – ул.Сургутская – ул.Лермонтова – ул.Рябиновая – ул. Югорская – ул.Защитников Отечества – ул.Рябиновая – ул.Посадская – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Посадская – ул.Рябиновая – ул.Защитников Отечества – ул. Югорская – ул.Рябиновая – ул.Лермонтова – ул.Березовская – ул.Школьная – ул.Ключевая; протяженность маршрута – 18,5 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 6 ед.	96
-----	----	----------------------------------	---	---	---------------------------	-------------------------------	----

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙИСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2020 №32

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 №1302 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 №1302 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2020 №32

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

I.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения

качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2.Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявители).

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 требованиями действующего законодательства.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела по формированию земельных участков земельного управления Департамента (далее – отдел) в следующих формах (по выбору заявителя): устной (при личном обращении заявителя или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска <https://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя): устной (при личном обращении заявителя или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте,

электронной почте, факсу).

4.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) 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 обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанный в пункте 3 настоящего административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением между Администрацией города Ханты-Мансийска и МФЦ и регламентом работы МФЦ.

5.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, Официальном портале, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, 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 согла-



шения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

по выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещенные на официальных сайтах:

1)Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – территориальный орган ФНС) [www.r86.nalog.ru](http://www.r86.nalog.ru);

2)Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление Росреестра) <http://fkrpf.ru>;

3)филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – кадастровая палата) <http://fkrpf.ru>.

Информация о местах нахождения, графиках работы, адресах официального сайта и контактные телефоны МФЦ и их территориально обособленных структурных подразделений размещена на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>).

7.Порядок, форма, место размещения и способы получения информации о Департаменте (включая сведения о его месте нахождения и графике работы, а также его структурных подразделений, справочных телефонах структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, адрес Официального портала, а также электронной почты и(или) форма обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет):

информация о Департаменте размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и Официальном порталах. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

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

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации на Официальном портале и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

9.Предварительное согласование предоставления земельного участка.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

10.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом ФНС, Управлением Росреестра, кадастровой палатой.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

### Результат предоставления муниципальной услуги

11.Результатом предоставления муниципальной услуги явля-

ется выдача (направление) заявителю:

решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме приказа Департамента за подписью лица, уполномоченного на его подписание;

мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на официальном бланке Департамента за подписью лица, уполномоченного на его подписание.

### Срок предоставления муниципальной услуги

12.Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, 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 документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания должностным лицом Департамента документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Департамент уведомляет заявителя.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном и Едином порталах.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

14.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации указываются:

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

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

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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

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

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

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка представлена в приложении 3 настоящего административного регламента;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в случае представления документов лично при обращении;

3)документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем, утвержденным приказом Минэконом-

развития России от 12.01.2015 №1, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

7)заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

8)подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

15.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1, приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в настоящем пункте (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), заявитель может получить посредством обращения в территориальный орган ФНС, информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 6 настоящего административного регламента.

Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) заявитель может получить посредством обращения в кадастровую палату, информацию о местонахождении, контактах и графике работы которой содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 6 настоящего административного регламента.

Иные документы, указанные в приложении 2 к настоящему административному регламенту, заявитель может получить посредством обращения в Департамент, информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на Официальном портале, указанном в пункте 6 настоящего административного регламента.

16.Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном и Едином порталах.

17.По выбору заявителя заявление представляется одним из следующих способов: при личном обращении в Департамент или МФЦ, посредством почтовой связи в Департамент.

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя: при личном обращении в Департамент, в МФЦ или почтовым отправлением).

18.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

3)представление 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, касаю-



щихся 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 уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

21. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

если в заявлении не содержится информация, указанная в подпункте 1 пункта 14 настоящего административного регламента;

если заявление подано в иной орган;

если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента.

22. В случае если на дату поступления в Департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Департаменте находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Департамент принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) если земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении (до 01.01.2020);

5) включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, указанный в пункте 15 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (до 01.01.2020).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче за-

явления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа посредством почтовой связи, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Департамент, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

27. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами, стульями, столами, обеспечивается бланками заявлений и концевыми принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показатели доступности муниципальной услуги:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

29. Показатели качества муниципальной услуги:

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

соблюдение специалистами Департамента сроков предоставления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

30. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ, заключенным между Администрацией города Ханты-Мансийска и МФЦ.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

направление межведомственных запросов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и Официального порталов;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего посредством Единого портала.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения в электронной форме, а также в многофункциональных центрах

32. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверка документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них; подготовка и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка); выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

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

Продолжительность выполнения административных действий:

при личном обращении – 15 минут с момента получения заявления специалистом отдела;

1 рабочий день – с момента поступления заявления в электронной форме, а также посредством почтового отправления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления в Департамент.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела, ответственному за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них.

Проверка документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела (далее в настоящем пункте – специалист).

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом:

1) проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 14 настоящего административного регламента, а также проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, – в течение 8 рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту;

2) при наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае, предусмотренном пунктом 22 настоящего административного регламента):

подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) (далее – уведомление) – в течение 1 рабочего дня с момента окончания проверки документов;





после подписания уведомления, передача или направление уведомления и представленных заявителем документов заявителю специалистом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, — в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления;

возобновление рассмотрения заявления по истечении срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 22 настоящего административного регламента;

3)при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги);

формирование и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них — в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, — в течение 1 рабочего дня со дня поступления специалисту ответов на межведомственные запросы;

4)при отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также для направления межведомственных запросов:

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, — в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов специалисту.

При наличии оснований, предусмотренных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и(или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату», заявление не рассматривается. В этом случае специалист не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Должностным лицом, ответственным за подписание проекта уведомления, либо межведомственных запросов, является заместитель директора — начальник земельного управления Департамента. Указанное должностное лицо принимает решение о подписании уведомления либо межведомственных запросов в течение 1 рабочего дня со дня их поступления к нему на подпись.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 15 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются:

уведомление, подписанное уполномоченным должностным лицом Департамента, содержащее основания возврата (приостановления);

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомление регистрируется в электронном документообороте;

полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации ответов на межведомственные запросы и приобщается к делу.

Уведомление передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы, передаются специалисту отдела, ответственному за подготовку проекта решения.

Подготовка и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка)

35.Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела, ответственному за

подготовку проекта соответствующего решения, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), является специалист отдела, ответственный за подготовку проекта решения.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), является заместитель директора — начальник земельного управления Департамента (далее по тексту настоящего пункта — должностное лицо, уполномоченное на принятие решения).

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1)специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 6 рабочих дней со дня поступления к нему заявления, рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, передает проект на подпись должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка (далее — уведомление об отказе в предоставлении земельного участка), передает проект на подпись должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

2)должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему на подпись документов подписывает их;

3)специалист, ответственный за подготовку проекта решения, направляет подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания такого документа.

Критерием для принятия решений является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 7 рабочих дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

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

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

36.Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, а также уведомления.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) результата муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления в Департаменте или в МФЦ;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления заявителю посредством Единого портала, электронной почты.

Специалистом, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивается выдача (направление) заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги одновременно с заявлением и приложенными к нему документами.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов нарочно заявителю — запись за-

явителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов почтой — получение уведомления о вручении;

в случае выдачи документов в МФЦ — запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте;

в случае направления документов на электронную почту заявителя — прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения;

в случае направления документов заявителю посредством Единого портала — отображается в системе электронного документооборота.

IV.Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

37.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем директора — начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

38.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии

с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

39.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих

органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении,

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги,

в том числе за необоснованные межведомственные запросы

40.Должностные лица и муниципальные служащие Департамента, а также работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

41.Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

42.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

43.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.  
44.Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством Официального портала, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), со-

вершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).  
45.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.  
Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.  
При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.  
46.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном и Едином порталах, а также представляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

47.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:  
1)Федеральный закон №210-ФЗ;  
2)постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».  
Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.  
48.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»  
(далее – Перечень)

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1	2	3	4	5
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс)	В собственность за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории
3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка Договор о комплексном освоении территории
4.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ)	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
5.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
8.	Подпункт 1 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
9.	Подпункт 2 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
10.	Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса	В общую долевую собственность бесплатно	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка
11.	Подпункт 5 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
12.	Подпункт 6 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации



13.	Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и(или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации
14.	Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон №26-оз); документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2-12 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации) – таким документом, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта; договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в абзаце втором пункта 6.1 статьи 6 Закона №26-оз)
15.	Подпункт 8 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
16.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
17.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
18.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории
19.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю
20.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
21.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ  Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю
22.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества
23.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьёй 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
24.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
25.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
26.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
27.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья
28.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья
29.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории
30.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
31.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом

32.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
33.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации
34.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов
35.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
36.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны
37.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной
38.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
39.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение
40.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
41.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
42.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт
43.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение
44.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
45.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
46.	Подпункт 33 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент свободного порта Владивосток	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента свободного порта Владивосток
47.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
48.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
49.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
50.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
51.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
52.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
53.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
54.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)
55.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
56.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета
57.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)



58.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
59.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения
60.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд
61.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации
62.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)
63.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Государственный контракт
64.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации
65.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

Перечень документов, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1	2	3	4	5
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс)	В собственность за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ)	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
5.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
10.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11.	Подпункт 1 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
12.	Подпункт 2 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
13.	Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса	В общую долевую собственность бесплатно	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
14.	Подпункт 4 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
15.	Подпункт 5 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
16.	Подпункт 6 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17.	Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и(или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
18.	Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Перечень сведений и документов, предусмотренный статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»: сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи; выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи; выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и(или) членов его семьи (в отношении граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 2-4 пункта 2 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»); сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в отношении граждан, на которых распространяется положение подпункта 3 пункта 2 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»); сведения об отнесении гражданина к категории, указанной в подпункте 1 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»
19.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем





22.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
24.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
25.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
27.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
28.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект межевания территории
29.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьёй 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
30.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
31.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
32.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
34.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
35.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
36.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
37.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
38.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

40.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Религиозная организация	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Казачье общество	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
42.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
43.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
44.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Недропользователь	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
45.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
46.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
47.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
48.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
49.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
50.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
51.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
52.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
53.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и(или) гидротехнического сооружения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
54.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
55.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
57.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
60.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
61.	Подпункт 33 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент свободного порта Владивосток	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем





62.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
63.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
64.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
65.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
66.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
67.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
68.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
69.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)
70.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)
71.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
72.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
73.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
74.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
75.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
76.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
78.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
79.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
80.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)
81.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
82.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

83.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса	В безвозмездное пользо-вание	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муници-пальных нужд	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом зе-мельном участке)
-----	---	------------------------------	--	---

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

В \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,

реквизиты документа, удостоверяющего личность

для физического лица; наименование юридического лица)

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

ОГРН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером (при наличии): \_\_\_\_\_

(в случае, если границы подлежат уточнению)

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

1.Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование ис-прашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) \_\_\_\_\_

2.Кадастровый номер исходного земельного участка или земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, \_\_\_\_\_ со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если све-дения о таких земельных участках внесены в единый государственный реестр недвижимости) \_\_\_\_\_

3.Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предумо-тренных Земельным кодексом Российской Федерации) \_\_\_\_\_

4.Вид права \_\_\_\_\_

5.Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

6.Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципаль-ных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изы-маемого для государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_

7.Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и \_\_\_\_\_ (или) проекта планировки территории (в случае, \_\_\_\_\_ если земельный участок предостав-ляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и(или) проектом)

8.Почтовый адрес и(или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1.Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без про-ведения торгов \_\_\_\_\_

2.Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный уча-сток предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) \_\_\_\_\_

3.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя \_\_\_\_\_ (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя) \_\_\_\_\_

4.Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридиче-ского лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если за-явителем является иностранное юридическое лицо) \_\_\_\_\_

5.Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявле-ние о предварительном согласовании предоставления лесного участка за ис-ключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объек-та \_\_\_\_\_

6.Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом ре-естр членов такого товарищества \_\_\_\_\_ в случае, если подано заявление о предвари-тельном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации даю со-гласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предсто-ит образовать, в соответствии с иной схемой расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаю копию документа, удостоверяющего личность (удостоверяющего лич-ность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа \_\_\_\_\_, а также доверенность в виде электрон-ного образа такого документа (в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для физических лиц)

\_\_\_\_\_  
Должность, подпись, печать  
(для юридических лиц)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который должен быть направлен уполномоченным органом по-средством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который должен быть направлен уполномоченным органом посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который должен быть направлен уполномоченным органом посредством электронной почты.

Даю свое согласие Департаменту (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных дан-ных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов Департаменту по существу.

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись  
(для физических лиц)

Городской округ Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 №39

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.12.2016 №1301 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2020 №39

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположе-ния земельного участка или земельных участков на када-стровом плане территории»

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муници-пальной услуги «Утверждение схемы расположения земель-ного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муници-пальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента градостроительства и архитектуры Администра-ции города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государ-ственной власти и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.Действие административного регламента распростра-няется на следующие случаи образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных на терри-тории городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска (далее – земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности) или государственная собственность на которые не разграничена, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой предстоит образовать такие земельные участки, а именно:

1)при разделе земельного участка, предоставленного юриди-ческому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2)при разделе земельного участка, предоставленного гражда-нину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмезд-ного пользования;

3)при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

Круг заявителей

3.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также предста-вители указанных лиц, действующие в силу закона или на ос-новании доверенности, оформленной в соответствии с требо-ваниями действующего законодательства.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4.Информирование по вопросам предоставления муници-пальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предостав-ления, осуществляется специалистами отдела по формирова-нию земельных участков земельного управления Департамен-та (далее – отдел) в следующих формах (по выбору заявителя): устной (при личном обращении заявителя или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); на информационном стенде Департамента в форме инфор-мационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска [https:// admhmansy.ru](https://admhmansy.ru) (далее – Официальный портал); в федеральной государственной информационной систе-ме «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной ус-луги осуществляется специалистами отдела в следующих фор-мах (по выбору заявителя): устной (при личном обращении заявителя или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5.В случае устного обращения (лично или по телефону) зая-вителя (его представителя) специалисты отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично

Глава города

Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин





или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) 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 обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в Департамент.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления посредством Единого портала, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией города Ханты-Мансийска и МФЦ соглашением и регламентом работы МФЦ.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, Официальном портале, представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, 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.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

по выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещенные:

на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление Росреестра) <http://fkprf.ru>;

на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС) [www.r86.nalog.ru](http://www.r86.nalog.ru);

на официальном сайте бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – Кадастровая палата) <http://fkprf.ru>;

на порталах многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>).

8. Порядок, форма, место размещения и способы получения информации о Департаменте (включая сведения о его месте нахождения и графике работы, а также его структурных подразделениях, справочных телефонах структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, адрес Официального портала, а также электронной почты и(или) форма обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет):

информация о Департаменте размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале, Официальном портале. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента.

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

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации на Офици-

альном портале и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет взаимодействие с Управлением Росреестра и Кадастровой палатой.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

приказа Департамента об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы расположения земельного участка) с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка;

уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (далее – решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка), в котором указываются все основания принятия такого решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) не более одного месяца со дня поступления заявления в случае раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также в случае раздела земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

2) не более двух месяцев со дня поступления заявления в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит период от даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги до даты принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 22 настоящего административного регламента.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, а также на Официальном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) (представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) доверенность (в случае представления заявления представителем заявителя, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

4) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (не требуется в случаях, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) копии правоустанавливающих и(или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (решение (акт) Департамента о предоставлении земельного участка (земельных участков), государственный акт на право пользования землей, свидетельство на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей (на право владения, пожизненно наследуемого владения на землю) (предоставляются в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в целях раздела земельного участка, который предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования);

6) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка);

7) при наличии зданий, строений, сооружений на формируемом земельном участке – копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.

17.1. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемым и получаемым в порядке межведомственного информационного взаимодействия, является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (на испрашиваемые земельные участки), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Документы, указанные в настоящем пункте (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), заявитель может получить посредством обращения в территориальный орган ФНС, информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 7 настоящего административного регламента.

Выписку из ЕГРН заявитель вправе получить посредством обращения в Кадастровую палату, информация о месте нахождения и графике работы которой содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 7 настоящего административного регламента.

Непредставление заявителем документа, указанного в настоящем пункте административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

18. Заявление представляется в свободной форме или по рекомендуемой форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

2) цель использования земельного участка;

3) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

4) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

5) контактный телефон, почтовый адрес и(или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Департаментом:

в форме документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в отдел;

в форме документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в форме документа на бумажном носителе, который направляется Департаментом заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале, ссылка на который направляется Департаментом заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности);

в форме электронного документа, который направляется Департаментом заявителю посредством электронной почты.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

у работника МФЦ;

на Официальном портале, Едином портале.

Подготовка схемы расположения земельного участка, указанной в подпункте 6 пункта 17 настоящего административного регламента, обеспечивается заявителем. Заявитель вправе для этой цели обратиться в организацию, осуществляющую подготовку схемы расположения земельного участка.

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, утверждены приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «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 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». Подготовка схемы расположения земельного участка может осуществляться с использованием официального сайта Управления Росреестра или с использованием иных технологических и программных средств.

Департамент при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка, в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

19.Заявление подается или направляется в Департамент или в МФЦ заявителем по его выбору в форме документа на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи либо в Департамент в форме электронного документа. Заявление в форме электронного документа представляется в Департамент по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале, посредством отправки его через личный кабинет Единого портала;

путем направления в форме электронного документа на официальную электронную почту Департамента (далее – предоставление посредством электронной почты).

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и(или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (далее – приказ Минэкономразвития России №7).

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

20.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

2)представление 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 Федерального закона №210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3)представление 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 инфор-

мации 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 Департамента, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

21.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

22.Если на момент поступления в Департамент заявления на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Департамент принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет уведомление о приостановлении рассмотрения документов об утверждении схемы заявителю согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Рассмотрение поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

23.Основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка согласно пункту 16 статьи 11.10, пункту 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1)несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2)полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3)разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4)несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5)расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6)в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

7)земельный участок не отнесен к определенной категории земель (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

8)земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

9)на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

10)на земельном участке расположены здание, сооружение,

объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

11)земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитаии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

12)земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

13)земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

14)в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

15)в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

16)земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

17)земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

18)земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона).

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

24.Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является выдача документа – схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа (формат MapInfo Professional, XML-документ) или на бумажном носителе.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

25.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты- Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

26.Порядок и размер платы за предоставление услуги, ука-





занной в пункте 24 настоящего административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу, в соответствии с тарифами последней, установленными на основании решения Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги  
28.Письменные обращения, поступившие в адрес Департамента, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

В случае подачи заявления посредством Единого портала письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать законодательно установленным требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги  
30.Показатели доступности:  
доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Официальном портале, Едином портале, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;  
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала, электронной почты;  
возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;  
возможность получения заявителем решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, электронной почты.

31.Показатели качества муниципальной услуги:  
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

32.МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):  
информирование о предоставлении муниципальной услуги;  
прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

33.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;  
запись на прием в Департамент, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;  
формирование заявки о предоставлении муниципальной услуги;  
прием и регистрация заявки;  
получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;  
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо муниципального служащего.

34.Запись на прием для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием должностные лица Департамента или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

На Едином портале, Официальном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

36.При формировании заявки обеспечивается:

1)возможность копирования и сохранения заявки;  
2)возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;  
3)сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;  
4)заполнение полей электронной формы заявки 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», и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

6)возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

37.Сформированная и подписанная заявка направляется в Департамент посредством Единого портала.

Сотрудники Департамента обеспечивают прием заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного предоставления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

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

1)электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2)документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом, в МФЦ.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

39.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Департамент или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;  
уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;  
уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

40.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация

заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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 многофункциональных центрах

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
формирование и направление межведомственных запросов;  
подготовка и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка);  
выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 33-40 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

42.Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
при личном обращении – выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой приобщается к принятым документам;

при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа – направление заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Продолжительность выполнения административных действий:

при личном обращении – 15 минут с момента получения заявления специалистом отдела;

1 рабочий день – с момента представления заявления в электронной форме, а также посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день с момента представления заявления в Департамент.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в Департамент в срок, установленный соглашением между МФЦ и Департаментом.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление передается специалисту отдела, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов 43. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту отдела, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения) – 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления;

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения) – в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организации, в распоряжении которых находятся запрошенные документы.

Критерии принятия решения: заявителем не представлен документ, который он вправе предоставить по собственной инициативе, в соответствии с пунктом 17.1 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос.

Порядок передачи результата выполнения административной процедуры: заявление и полученный ответ на межведомственный запрос передаются специалисту отдела, ответственному за подготовку проекта решения.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в электронном документообороте либо в журнале регистрации.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления к специалисту отдела, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Подготовка и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка)

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела, ответственному за подготовку проекта решения, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка), является специалист отдела, ответственный за подготовку проекта решения.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении предоставления муниципальной услуги, является заместитель директора – начальник земельного управления Департамента.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

1) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 22 настоящего административного регламента, в течение 17 дней со дня поступления заявления и документов к специалисту;

2) в течение 3 дней с момента окончания проверки, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, подготовка и подписание одного из проектов решений:

об утверждении схемы расположения земельного участка;

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

3) в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, после принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 22 настоящего административного регламента, в течение 21 дня с момента принятия такого решения – подготовка и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка – при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги);

4) после подписания документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта административного регламента, их направление специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка специалист, ответственный за подготовку проекта решения, обеспечивает направление указанного решения с приложением схемы расположения земельного участка в Управление Росреестра в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Критерием для принятия решения о подготовке проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении предоставления муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, наличие (отсутствие) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 22 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является:

приказ Департамента об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подписанный директором Департамента и удостоверенный печатью Департамента с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка;

уведомление Департамента об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (далее – решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка), в котором указываются все основания принятия такого решения; решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в форме уведомления, подписанное заместителем директора – начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим.

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

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка, решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется – не позднее чем через 1 рабочий день со дня окончательного оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении – 15 минут.

Срок направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме – в течение 1 рабочего дня с момента подписания и регистрации такого документа.

Критерием принятия решения о направлении результата предоставления муниципальной услуги является подписанное решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении предоставления муниципальной услуги).

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю оформленного решения в Департаменте или в МФЦ;

направление оформленного решения заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;

направление оформленного решения на электронную почту заявителя;

направление оформленного решения заявителю посредством Единого портала.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи оформленного решения нарочно заявителю – запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю оформленного решения почтой – получение уведомления о вручении;

в случае выдачи оформленного решения в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя отображается в системе электронного документооборота;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого портала отображается в системе электронного документооборота.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

а также принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора – начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего. Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

48. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения заместителем директора – начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Департамента либо лицом, его замещающим.

49. Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

50. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении,

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

51. Должностные лица и муниципальные служащие Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

52. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра,

а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

53. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

54. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в



уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством Официального портала, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).

55.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

56.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

57.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебно-го) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- 1)Федеральный закон №210-ФЗ;
- 2)постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

58.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование уполномоченного органа)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, ФИО гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, на основании которых представляет интересы)

(рег. номер записи ЕГРЮЛ, ИНН налогоплательщика)  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (участков) на кадастровом плане территории (с кадастровым номером) \_\_\_\_\_, ориентировочной площадью \_\_\_\_\_, с местоположением: \_\_\_\_\_.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

(ниже поставить в одном из окошек значок V или X)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.01.2020 №40
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников»
В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 №41

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 17.10.2013 №1323  
«Об утверждении муниципальной  
программы «Доступная среда  
в городе Ханты-Мансийске»

настоящим подтверждаю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

настоящим не подтверждаю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

(ниже отметить необходимое значком V или X)

нарочно в форме документа на бумажном носителе в МФЦ;  
нарочно в форме документа на бумажном носителе в \_\_\_\_\_;

(указать наименование уполномоченного органа)  
посредством почтовой связи в форме документа на бумажном носителе, отправленного на почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

(указать почтовый адрес)  
в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала;  
в форме электронного документа, направленного на электронную почту заявителя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление) (подпись)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

Уведомление  
о приостановлении рассмотрения документов  
об утверждении схемы

Исходящий номер, дата ФИО (наименование) заявителя:

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основании пункта 22 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденном постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рассмотрение представленных Вами документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: г.Ханты-Мансийск, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(район, улица, номер дома)  
с разрешенным использованием \_\_\_\_\_  
(назначение участка)  
приостанавливается в связи с тем, что на рассмотрении находится  
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположе-  
ние земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично (полно-  
стью) совпадает.  
Рассмотрение Вашего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка  
приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы решения  
об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Заместитель директора – начальник  
земельного управления Департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников» изменения, изложив пункт 4 постановления в следующей редакции:

«4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы го-  
рода Ханты-Мансийска Бормотову Т.В.».

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

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

- 1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 №1323 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда в городе Ханты-Мансийске» измене-  
ния согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

№ о с н о в н о г о м е р о п р и я т и я	Основные мероприятия программы и их связь мероприятий с показателями муниципальной программы	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнители программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию, (рублей)								
					Всего	в том числе							
2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Проведение комплекса мероприятий по дооборудованию, адаптации объектов социальной инфраструктуры города посредством сооружения как внутри зданий, так и снаружи, пандусов, поручней, входных групп, лифтов, обустройства территорий, подъездных путей, санитарных узлов, ванных комнат, установки специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений для маломобильных групп населения (1, 2, 3, 4)	Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»	б ю д ж е т города	862 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	362 600,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №18 «Улыбка»	б ю д ж е т города	952 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	452 600,00	0,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко»	б ю д ж е т города	1 450 000,00	0,00	0,00	0,00	550 000,00	0,00	400 000,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №21 «Теремок»	б ю д ж е т города	750 000,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23 «Брусличка»	б ю д ж е т города	1 480 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	980 000,00	0,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов»	б ю д ж е т города	570 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70 000,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Радуга»	б ю д ж е т города	530 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»	б ю д ж е т города	850 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,0
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича»	б ю д ж е т города	482 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	482 600,00	0,00	
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	б ю д ж е т города	3 695 000,00	1 347 500,00	1 347 500,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»	б ю д ж е т города	410 200,00	0,00	0,00	410 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	б ю д ж е т города	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,0
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»	б ю д ж е т города	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	357 450,00	64 900,00	64 900,00	112 750,00	500 000,00
			Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»	б ю д ж е т города	1 487 300,00	0,00	0,00	587 300,00	0,00	400 000,0	0,00	0,00	500 000,0
		Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»	б ю д ж е т города	1 082 600,00	0,00	0,00	0,00	232 600,00	0,00	0,00	350 000,00	500 000,00	
		Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	б ю д ж е т города	1 220 000,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00
Администрация города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Городская централизованная библиотечная система»	б ю д ж е т города	1 390 764,00	270 382,00	270 382,00	350 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00			
	Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр «Октябрь»	б ю д ж е т города	3 292 436,00	214 718,00	214 718,00	200 000,00	257 450,00	0,00	500 000,00	242 550,00	1 663 000,00		
	Муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения»	б ю д ж е т города	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	300 000,00		
Итого по основному мероприятию 1:				б ю д ж е т города	22 506 100,00	1 832 600,00	1 832 600,00	1 897 500,00	1 897 500,00	1 897 500,00	1 897 500,00	1 787 900,00	9 463 000,00
2.	Обеспечение дорожно-транспортной доступности для маломобильных групп населения (5)	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»	б ю д ж е т города	12 751 200,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00	5 313 000,00
		Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»	б ю д ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по основному мероприятию 2:				б ю д ж е т города	12 751 200,00	1 062 600,00	1 062 600,00	1 062 600,00					



4.	Организация и проведение межрегионального форума для людей с ограниченными возможностями здоровья «Не-зависимость – в движении» (7)	Администрация го-рода Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Управ-ление по развитию туризма и внешних связей»	б ю д - ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по программе:				б ю д - ж е т города	35 257 300,00	2 895 200,00	2 895 200,0	2 960 100,00	2 960 100,00	2 960 100,00	2 960 100,00	2 850 500,00	14 776 000,0
Инвестиции в объекты муниципальной собственности, в том числе:				б ю д - ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
проекты (мероприятия), (направленные, в том числе на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации, портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), муниципальных проектов города Ханты-Мансийска;				б ю д - ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
инвестиции в объекты муниципальной собственности				б ю д - ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением инвестиций в объекты муниципальной собственности по проектам (мероприятиям))				б ю д - ж е т города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 №42

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.03.2018 №159 «Об общественной комиссии по благоустройству территорий»

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2020 №42

Состав общественной комиссии по благоустройству территорий

Захарова Светлана Сергеевна – председатель Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при Главе города Ханты-Мансийска (по согласованию) Лавренов Александр Валерьевич – заместитель Председателя Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию) Кононенко Станислав Петрович – председатель регионального общественного движения инвалидов-колясочников Югры «Преобразование» (по согласованию) Вайсбурт Александр Михайлович – руководитель общественной инспекции в сфере архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса Горбачев Юрий Иванович – депутат Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию) Затолокин Юрий Юрьевич – представитель ОГИБДД МО МВД России «Ханты-Мансийский» (по согласованию) Панфилкин Алексей Сергеевич – главный архитектор, заместитель директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска Девятков Евгений Владимирович – директор муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты населения» Васильева Ирина Геннадьевна – заведующий отделом по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ханты-Мансийска Шильников Константин Петрович – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска» Мокроусов Алексей Юрьевич – заместитель директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 №43

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 02.12.2016 №1216 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»

Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2020 №43

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Госу-дарственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»

(далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

Круг заявителей

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителей обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента (далее – отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска <https://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, указанного в пункте 3 настоящего административного регламента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент.

5.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на по-

ставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) 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 отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, 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.

6.Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

7.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре [www.r86.nalog.ru](http://www.r86.nalog.ru).

8.На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес Официального портала, электронной почты Департамента и его отдела);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

9.В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

10.Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

11.Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

### Результат предоставления муниципальной услуги

12.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)решение о предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2)решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, с указанием всех оснований отказа в ее предоставлении.

### Срок предоставления муниципальной услуги

13.Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном и Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2)копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3)документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей – юридических лиц);

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

4)копия устава заявителя.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются заведующей канцелярией Департамента на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

16.В заявлении должны быть указаны:

1)наименование общественной организации (объединения);

2)юридический адрес и адрес (место нахождения) общественной организации (объединения);

3)характер предусмотренной уставом деятельности;

4)сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;

5)сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

6)сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется в свободной форме с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

нарочно в Департаменте;

посредством почтовой связи (на адрес местонахождения).

17.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения).

Документ, указанный в настоящем пункте административного регламента (его копия, сведения, содержащиеся в нем) Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ.

Документ, указанный в настоящем пункте, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

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

18.Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи в адрес Департамента.

19.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1)представление 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)представление 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 Федерального закона №210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3)представление 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 Департамента, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

20.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

21.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

22.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения, о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствуют требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента.





Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания  
23.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги  
24.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги  
25.Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации заведующей канцелярией Департамента.  
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.  
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.  
В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.  
Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения в Департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги  
26.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.  
Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Департамента.  
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.  
27.Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.  
28.Залы ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.  
Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенных стендах, напольных или настольных стойках), позволяющих обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.  
Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги  
29.Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального и Единого порталов;  
доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронной форме;  
бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуг.  
30.Показатели качества муниципальной услуги:  
соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;  
наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Югры»  
31.Муниципальная услуга в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Югры» не предоставляется.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме  
32.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:  
получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и Официального порталов;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников посредством Единого портала.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур  
33.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
1)прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
2)формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующую

щую в предоставлении муниципальной услуги;  
3)рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;  
4)выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

34.Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
Основанием для начала административной процедуры: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: за прием регистрацию заявления – заведующая канцелярией Департамента;  
за назначение ответственного исполнителя – руководитель Департамента или лицо, его замещающее.  
Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в день обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).  
Критерии принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента.  
Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: заведующий канцелярией Департамента регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД).  
Порядок передачи результата административной процедуры: заведующий канцелярией Департамента передает специалисту отдела зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.  
35.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.  
Основание для начала административной процедуры: получение специалистом отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги, к которому не приложен документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: специалист отдела.  
Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, необходимой для проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее(его) деятельности, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;  
формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
получение ответов на межведомственный запрос – в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию;  
получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте, переносится ответственным исполнителем на бумажный носитель и регистрируется в установленном порядке.  
Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документа, указанного в пункте 17 настоящего административного регламента.  
Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.  
Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация ответа заведующей канцелярией Департамента в СЭД.  
Порядок передачи результата административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте.

36.Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  
Основание для начала административной процедуры: получение ответственным исполнителем документов, указанных в пунктах 15, 17 настоящего административного регламента.  
Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: за рассмотрение заявления и подготовку уведомлений – специалист отдела;  
за подписание уведомлений – руководитель Департамента, либо лицо, его замещающее;  
за регистрацию уведомления – заведующая канцелярией Департамента.  
Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела устанавливает достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.  
При отсутствии оснований, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

При наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.  
Проект уведомления визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Департамента или лицом, его замещающим, и регистрируется в СЭД в срок, не превышающий 6 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о рассмотрении представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: наличие или отсутствие документов, предусмотренных пунктами 15, 17, а также оснований, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.  
Результат административной процедуры: уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в СЭД уведомления о государственной регистрации (или об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.  
Порядок передачи результата административной процедуры: оформленное уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в зависимости от способа получения заявителя муниципальной услуги:  
в случае получения результата муниципальной услуги заявителем лично, заведующая канцелярией Департамента передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту отдела;  
в случае получения результата муниципальной услуги заявителем почтовым отправлением, результат предоставления муниципальной услуги направляется заведующей канцелярией Департамента.  
37.Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  
Основание для начала административной процедуры: наличие зарегистрированного уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист отдела.

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по средствам почтовой связи – заведующий канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется – заведующим канцелярией Департамента в течение 1 дня, со дня подписания уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экспертизы.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации о способе информирования о результатах муниципальной услуги (нарочно, почтовым отправлением) результаты направляются заявителю указанным способом.

При отсутствии такой информации результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес, указанный на бланке заявления.

Если в заявлении указан электронный адрес, то результат предоставления муниципальной услуги дублируется по электронной почте.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

зарегистрированное уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: при выдаче документов лично заявитель расписывается на последнем листе экземпляра, хранящегося в Департаменте; направление документов заявителю почтовым отправлением подтверждается квитанцией.

Порядок передачи результата административной процедуры: муниципальная услуга предоставлена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

40. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента либо лица, его замещающего.

41. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

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

43. Должностные лица Департамента, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

44. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

45. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале органов местного самоуправления сети Интернет.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги; сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги Департамента, о недостатках в работе должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

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

46. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Департаментом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru>).

48. В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается заместителю Главы города Ханты-Мансийска, директору Департамента, а в случае обжалования действий заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном или Едином порталах, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

50. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- 1) Федеральный закон №210-ФЗ;
- 2) постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»
В Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

Заявление о проведении общественной экологической экспертизы

(наименование общественной организации (объединения))

юридический адрес: \_\_\_\_\_

адрес места нахождения \_\_\_\_\_

уставная деятельность которой состоит в \_\_\_\_\_

(характер предусмотренной Уставом деятельности)

в соответствии с разделом IV Федерального закона от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» ходатайствует о проведении общественной экологической экспертизы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)

В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) (нужное отметить галочкой):

нарочно в Департаменте городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска;

посредством почтовой связи (на адрес места нахождения).

Скан образы документов прошу выслать на e-mail: \_\_\_\_\_ (указывается при желании).

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

Даю свое согласие Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов Департаментом городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска по существу.

\_\_\_\_\_ Дата, подпись

(для представителей заявителя)



## No44

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.04.2011 №514 «Об утверждении порядка организации накопления, хранения и сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Ханты-Мансийска».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**М.П.Ряшин**

№ п/п	Перечень общеобразова- тельных организаций	Территории, за которыми закреплены общеобразовательные органи- зации (улица, дом и т.п.)
1.	Муниципальное бюджетное обще- образователь- ное учреждение «Средняя обще- образовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича»	<p>Улицы:</p> <p>Энгельса: нечетная сторона с №3 по №15а, четная сторона №12, 14, 16; Комсомольская: нечетная сторона с №29 по №63, четная сторона с №28 по №56; Ленина: нечетная сторона с №39 по №49а, четная сторона с №40 по №52/1; Пионерская: нечетная сторона с №25 по №67, четная сторона с №22 по №68; Дзержинского; Елены Сагандуковой: №1; Лесная; 8 Марта; Карла Маркса; Павлика Морозова; пер.Озерный; пер.Единства; пер.Сибирский; Рознина: нечетная сторона с №79 по №105, четная сторона с №78 по №116; Октябрьская: с №1 по №16; пер.Весенний; Безноскова: нечетная сторона с №1 по №15, четная сторона с №2 по №12; Тургенева: с №1 по №12; Мира: дома №14, №14а; Гагарина: нечетная сторона с №27 по №35, четная сторона с №26 по №48</p>

2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Улицы: Объездная: дом №24; Луговая: с №1 по №43; Заречная; Заводская; Свободы; Кирова: нечетная сторона с №1 по №61, четная сторона с №2 по №102; Некрасова; Горького; пер.Курортный; Иртышская; Ермака; Зырянова; Никифорова; Конева; Пристанская; Чапаева; Пролетарская; Матросова; пер.Советский; Гагарина: нечетная сторона с №255 по №297, четная сторона с №254 по №290; Мичурина; Краснопартизанская; пер.Рабочий; Набережная; Бориса Щербины; Ледовая: нечетная сторона с №21 по №51, четная сторона с №26 по №32; Барабинская: нечетная сторона с №3 по №27; пер.Апрельский; Есенина: с №1 по №13; Шмидта; Орджоникидзе; Федорова; пер.Речников; пер.Флотский; пер.Комбинатский; пер.Труда; Садовая; пер.Кедровый; Олега Кошевого; проезд Первооткрывателей
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3»	Улицы: Доронина; Калинина: нечетная сторона с №1 по №33, четная сторона с №2 по №34; Лопарева; Ленина: нечетная сторона с №65 по №97, четная сторона с №60 по №88; Крупской: нечетная сторона с №3 по №7, четная сторона с №2 по №12; Мира: нечетная сторона с №21 по №45, четная сторона с №48 по №68; Чехова: с №2 по №58; Красноармейская: четная сторона; Чкалова: нечетная сторона с №1 по №47, четная сторона с №2 по №56; Маяковского; Островского; Патриса Лумумбы: нечетная сторона с №1 по №43, четная сторона с №2 по №48; Шевченко: нечетная сторона с №1 по №29а, четная сторона с №2 по №22а; Геологов; Парковая; Восточная; пер.Энергетиков; Дунина-Горкавича
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	Улицы: Барабинская: четная сторона с №4 по №30; Объездная: кроме дома №24; Есенина: №17, №18; Анны Коньковой; Георгия Величко; Бориса Лосева; пер.Майский; Самаровская; Рыбацкая

5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»	Улицы: Свердлова; Комсомольская: нечетная сторона с №65 по №79, четная сторона с №58 по №74; Крупской: нечетная сторона с №9 по №31, четная сторона с №20 по №38; Студенческая; Чкалова: нечетная сторона с №53 по №61, четная сторона с №64 по №76; Безноскова: нечетная сторона с №17 по №71, четная сторона с №14 по №64; Энтузиастов; Титова; Новая; Октябрьская: нечетная сторона с №17 по №55, четная сторона с №18 по №56; Водопроводная: с №1 по №39; Калинина: нечетная сторона с №57 по №113, четная сторона с №36 по №64; Рознина: нечетная сторона с №107 по №159,
		четная сторона с №118 по №160; Колхозная; Пионерская: нечетная сторона с №69 по №117, четная сторона с №70 по №120; пер.Надежды; Песчаная; Тенистая; Светлая; Башмаковых; Звездная; Боровая; Раздольная; Степная; Межевая; Уральская; Осенняя; Молодежная; Тихая; Кооперативная; Сельскохозяйственная; пер.Бобровский; Загорская; пер.Тепличный; Малиновая; пер.Дачный; Аграрная; пер.Юганский; Новогодняя; Новаторов; пер.Рождественский; Землеустроителей; Васильковая; Урожайная; Ломоносова; Олимпийская; 60 лет Победы; Западная; Подпругина; Учительская; Арефьевой; Кузьмы Шагута; Лиственный проезд;
		Михаила Знаменского; Сиреневая; проезды: Хвойный, Зимний; иные территории: ТСН «СОНТ «Надежда»; СОК «Урожай»; СОТ «Связист-2»; СОК «Стрижкино»; СОТ «Учитель»; СОТ «Электрон»; СОТ «Кооператор»; СОТ «Югра»; СОНТ «Виктория»; ТСН СОНТ «Виктория-2»; СНТ «Геофизик»; ДТСН «Движенец»; ТСН СОНТ «Бытовик»; СОК «Витамин»; СНТ «Кедр»; СТСН «Учитель-3»; ТСН СОНТ «Фиалка»; СОНТ «Ясная поляна»; СНТ «Учитель»; СОТ «Стоматолог»; СНТ «Родник»; ТСН СОНТ «Мир»; ТСН «СНТ Маяк»; ТСН СОНТ «Светлана», зона 1; СОТ «Светлана», зона 2; СОТ «Спартак»; ТСН СОНТ «Кузя»; ТСН СОНТ «Медик-1, 2»; ТСН СОНТ «Следопыт»; СОТ «Церковь»; СОТ «Дружба»; ТСН СОНТ «Тайга-2»; СОТ «Соболь»; СОТ «Поплавок»; ТСН СОНТ «Дорожник-2»; СОТ «Агата»; ТСН СОНТ «Белка»; ТСН СОНТ «Нептун»; СОТ «Рыбник»;

		СОК «Рябинушка»; СНТ «Автомобилист»; СОТ «Заречный»; СОТ «Геолог»; СНТ СН «Наука»; СОК «Ветеран»; СОК «Строитель»; ТСН СОК «Садовый»; ТСН СНТ «Геофизик-2»; ТСН «СОК «Коммунальник»; ТСН СОНТ «Связист»; СОК «Полет»; СОК «Лесной»; ТСН СОНТ «Аграрник»; СОТ «Аграрник»; СОТ «Аграрник -2»; ТСН «Здоровье»; ТСН СНТ «Кооператор»; ТСН СОНТ «Парус»; СОК «Тайга»; ДНТ «Разведчик»; СНТ «Геотранс»; СОТ «Дорожник»; ТСН СНТ «Дорожник-3»; СОТ «Разлив»; ТСН СОНТ «Речник 1, 2, 3»; СНТ «Экспресс»; СОТ «Киноvideопредприятие»; СОТ «Лимпопо»; СНТ СН «Приозерный»; СОТ «Прогресс»; СНТ «Прометей»; СНТ «Рыбник – 2»; ТСН СОНТ «УПТВСиИС №2»; СОТ «Эколог»; СОК «Лесной-2»
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»	Улицы: Пушкина; Коминтерна; Ленина: нечетная сторона с №1 по №23, четная сторона с №2 по №24; Рознина: нечетная сторона с №1 по №73, четная сторона с №2 по №76; Энгельса: четная сторона с №26 по №60, нечетная сторона с №23 по №45; Комсомольская: нечетная сторона с №1 по №21, четная сторона с №2 по №18; Большая Логовая; Пионерская: нечетная сторона с №1 по №15, четная сторона с №2 по №18; пер.Первомайский; Собянина; Механизаторов; Обская; Промышленная; Сирина; Северная; Пискунова; Затонская; Елены Сагандуковой: дом №18
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования «Школа-сад №7»	Улицы: Мира: нечетная сторона с №51 по №151, четная сторона с №70 по №126; Красноармейская: нечетная сторона; Ленина: четная сторона с №90 по №106а, нечетная сторона с №101 по №117; Шевченко: нечетная сторона с №31 по №59, четная сторона с №22 по №56; Чехова: с №61 по №86; Патриса Лумумбы: нечетная сторона с №45 по №83, четная сторона с №50 по №82; Строителей; Менделеева; пер.Геофизиков; Тобольский тракт; Газовиков; Зеленая; Рассветная; Солнечная; Сосновый бор; Уренгойская; Таежная; Радужная; Грибная; Родниковая; Фестивальная; Центральная; Ягодная; пер.Почтовый; пер.Юности; Горная; Еловая; Индустриальная; Магистральная; Микрорайон «Восточный»
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»	Улицы: Гагарина: нечетная сторона с №47 по №245, четная сторона с №50 по №236; Посадская; Рябиновая; Полевая; Спортивная; Снежная; Югорская; пер.Южный; Отрадная; пер.Нагорный; Березовская; Сургутская; Лермонтова; Школьная; Ключевая; Красногвардейская; Сутормина
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»	Улицы: Ямская; Ледовая: нечетная сторона с №1 по №19, четная сторона с №2 по №24; Зеленодольская; Кирова: нечетная сторона с №65 по №75, четная сторона с №104 по №120; Крылова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 №46

О внесении изменений в постановление  
Администрации города Ханты-Мансийска  
от 27.12.2017 №1270 «Об осуществлении  
отдельных вопросов в сфере организации  
и обеспечения отдыха и оздоровления детей,  
имеющих место жительства в городе  
Ханты-Мансийске»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.12.2017 №1270 «Об осуществлении отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровле-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.12.2019

№220-р

О признании утратившим силу распоряжения главы местного самоуправления города Ханты-Мансийска от 28.05.2001 №414-р «О нормах потребления сжиженного газа»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2019 №1593

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.11.2019 №1346 «О создании Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов по налогообложению налогом на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске»

На основании протокола заседания Межведомственной комиссии по рассмотрению вопро-сов по налогообложению налогом на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске от 14.11.2019 №1, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.11.2019 №1346 «О создании Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов по налогообложению нало-гом на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске» следующие изменения:

1.1.В приложение к положению о Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов по налогообложению налогом на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2.Приложение 2 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 07.11.2019 №1346 «О создании Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов по налогообло-жению налогом на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске» дополнить абзацем следующего содержания:

«Корчагина

Наталья Александровна – начальник управления общественных связей Администрации го-рода Ханты-Мансийска».

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и раз-местить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

ния детей, имеющих место жительства в городе Ханты-Мансийске» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1.В преамбуле постановления слова «от 09.10.2013 №413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018-2025 годы и на период до 2030 года», постановлением Администрации города Ханты-Ман-сийска от 05.11.2013 №1421 «Об утверждении муниципальной программы города

Ханты-Мансийска «Развитие образования в городе Ханты-Мансийске на 2016-2020 годы» за-менить словами «от 05.10.2018 №338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», постановлением Администрaции города Ханты-Мансийска от 05.11.2013 №1421 «Об утверждении муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Развитие образования в городе Ханты-Мансийске».

1.2.В абзаце первом пункта 2 и пункте 3 постановления слова «Центр развития творчества детей и юношества» заменить словами «Центр дополнительного образования «Перспектива».

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

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Признать утратившим силу распоряжение главы местного самоуправления города Ханты-Мансийска от 28.05.2001 №414-р «О нормах потребления сжиженного газа».

2.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разме-стить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 31.12.2019 №1593

Изменения

в приложение к положению о Межведомственной комиссии  
по рассмотрению вопросов по налогообложению налогом  
на имущество физических лиц в городе Ханты-Мансийске

1.Абзац:

«

Малюгина

Людмила Анатольевна

—

заместитель начальника управления, начальник социально-экономического развития и ин-формационного мониторинга управления экономического развития и инвестиций Администрaции города Ханты-Мансийска, руководитель Рабочей группы

»

заменить абзацами следующего содержания:

«

Граф

Олеся Ильинична – директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, руководитель Рабочей группы

Наумов

Семен Александрович – начальник управления экономического развития и инвестиций Ад-министрaции города Ханты-Мансийска, заместитель руководителя Рабочей группы

».

2.Дополнить абзацем следующего содержания:

«

Ульянова

Ирина Владимировна - начальник управления потребительского рынка и защиты прав по-требителей Администрации города Ханты-Мансийска.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

№ п/п		
	наименование органа	Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска
	наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	1. Заместитель директора-главный архитектор (главная/руководитель). 2.Заместитель директора, (главная/руководитель). 3.Заместитель директора, начальник земельного управления (главная/руководитель) 4. Начальник управления градостроительной деятельности (главная/руководитель). 5.Начальник управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (главная/руководитель). 6.Начальник отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности (ведущая/руководитель). 7.Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/руководитель). 8.Начальник отдела градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/руководитель). 9.Заместитель начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 10.Начальник отдела бюджетного планирования управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 11.Начальник отдела исполнения программ управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 12.Начальник отдела бухгалтерского учета и использования финансовых средств управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 13.Заместитель начальника управления-начальник отдела учета и договорных отношений земельного управления (ведущая/руководитель). 14.Начальник отдела управления и распоряжения землей земельного управления (ведущая/руководитель). 15.Начальник отдела по формированию земельных участков земельного управления (ведущая/руководитель). 16.Начальник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (ведущая/руководитель). 17.Начальник отдела правовой экспертизы (ведущая/руководитель). 18.Специалист –эксперт отдела градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/специалист). 19.Специалист-эксперт бюджетного планирования управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансо-вых средств (ведущая/специалист). 20.Специалист - эксперт отдела управления и распоряжения землей земельного управления (ведущая/специалист). 21.Специалист - эксперт отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (ведущая/специалист). 22.Главный специалист отдела исполнения программ управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финан-совых средств (старшая/специалист). 23.Главный специалист управления и распоряжения землей земельного управления (старшая/специалист). 24.Главный специалист отдела учета и договорных отношений земельного управления (старшая/специалист). 25.Главный специалист отдела правовой экспертизы (старшая/специалист). 26.Главный специалист отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности(старшая/специалист).

требования, предъявляемые к кандидату (квалификационные требования)	Для 1. Заместителя директора-главного архитектора (главная/руководитель). 2.Заместителя директора, (главная/руководитель). 3.Заместителя директора, начальника земельного управления (главная/руководитель) 4.Начальника управления градостроительной деятельности (главная/руководитель). 5.Начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (главная/руководитель): - наличие высшего образования; - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для 1.Начальника отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности (ведущая/руководитель). 2.Начальника отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/руководи-тель). 3.Начальника отдела градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/руководитель). 4.Заместителя начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 5.Начальника отдела бюджетного планирования управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 6.Начальника отдела исполнения программ управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/руководитель). 7.Начальника отдела бухгалтерского учета и использования финансовых средств управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использова-ния финансовых средств (ведущая/руководитель). 8.Заместителя начальника управления-начальника отдела учета и договорных отношений земельного управления (ведущая/руководитель). 9.Начальника отдела управления и распоряжения землей земельного управления (ведущая/руководитель). 10.Начальника отдела по формированию земельных участков земельного управления (ведущая/руководитель). 11.Начальника отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (ведущая/руководитель). 12.Начальника отдела правовой экспертизы (ведущая/руководитель): 13. Специалиста –эксперта отдела градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности (ведущая/специалист). 14. Специалиста-эксперта бюджетного планирования управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (ведущая/специалист). 15. Специалиста – эксперта отдела управления и распоряжения землей земельного управления (ведущая/специалист). 16.Специалиста - эксперта отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (ведущая/специалист): - наличие высшего образования; - требования к стажу не предъявляются. Для 1.Главного специалиста отдела исполнения программ управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств (старшая/специалист). 2.Главного специалиста управления и распоряжения землей земельного управления (старшая/специалист). 3.Главного специалиста отдела учета и договорных отношений земельного управления (старшая/специалист). 4.Главного специалиста отдела правовой экспертизы (старшая/специалист). 5.Главного специалиста отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности(старшая/специалист): - наличие профессионального образования; - требования к стажу не предъявляются Гражданам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома необходимо иметь для замещения долж-ностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению под-готовки.
---	--

перечень доку-ментов, которые должны быть пред-ставлены	Для участия в конкурсе гражданами представляется пакет документов: -личное заявление; -рекомендация от включения гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв); -собственноручно заполненный и подписанный анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р с приложением двух фотографий формата 3х4; -копия паспорта (с предъявлением оригинала); -копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); -копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); -копия военного билета (при наличии); -копия трудовой книжки, копия военного билета (при наличии) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); -согласие на обработку персональных данных.
	Для участия в конкурсе муниципальными службами Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска представляются следующие документы: -личное заявление; -рекомендация от включения гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв); -собственноручно заполненный и подписанный анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением двух фотографий формата 3х4; -копия паспорта (с предъявлением оригинала).
место и время при-ема документов	Место и время приема документов: Документы для участия в конкурсе представляются в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента градостроительства и архи-тектуры Администрации города Ханты-Мансийска по адресу: 628007, Россия, ХМАО-Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Калинина, 26, 3 этаж, кабинет № 302, в рабочие дни с 9.00 до 17.15, перерыв на обед с 12.45 до 14.00).
срок предоставле-ния документов	Документы для участия в конкурсе по формированию резерва принимаются с 23.01.2020 по 11.02.2020
контактная инфор-мация	<b>Контактная информация:</b> Телефон: 8-3467- 32-06-58, факс: 8-346-7-32-06-58, 8-3467-32-59-70, Савина Людмила Руслановна, Старцева Галина Григорьевна.  Адрес электронной почты: SavinaLR@admhmansy.ru StarcevaGG@admhmansy.ru
сведения о дате, времени и месте проведения кон-курса	Дата, время и место проведения конкурса: 03 марта 2020 года в 14.15, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина 26, 3 этаж, кабинет № 302.
должностные обя-занности	1.Заместитель директора/главный архитектор Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска: -Принимает решения, обеспечивая подготовку материалов и вносит на рассмотрение Градостроительного совета по выработке единой градостроитель-ной и земельной политике в городе Ханты-Мансийске проект внесения изменений в генеральный план города Ханты-Мансийска, правила землепользо-вания и застройки, проекты, схемы, другие документы территориального планирования; -Принимает участие в подготовке и проведении публичных слушаний по вопросам местного значения в области градостроительной деятельности. -Осуществляет координацию совместной работы архитекторов и художников в целях дальнейшего улучшения эстетических качеств застройки, архитектурных ансамблей и комплексного развития территории города Ханты-Мансийска. -Осуществляет мониторинг реализации адресной инвестиционной программы и иных предложений по ее корректировке. -Готовит по поручению Главы Администрации города предложения по формированию и реализации концессии развития города, соответствующему на-правлению деятельности. -Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц; -даёт разъяснения, а также консультирует граждан и представителей организаций по вопросам архитектуры и градостроительства -Проводит анализ реализации на территории города политики в области архитектуры и градостроительства, готовит предложения по совершенствованию муниципальной деятельности. -При необходимости, готовит отзывы на проекты федеральных законов, законов ХМАО-Югры, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Департамента. -Разрабатывает предложения и осуществляет мероприятия по улучшению организации, стиля и методов работы Департамента; -Обеспечивает размещение справочной информации по вопросам архитектуры на официальном информационном портале органов местного самоуправле-ния, осуществляет содействие уполномоченным государственным органам в осуществлении контроля и надзора за градостроительной деятель-ностью.  2.Заместитель директора осуществляет: - контроль за деятельностью Департамента; - контроль за деятельностью подведомственного учреждения (МКУ «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»). Организует: -эффективное взаимодействие Департамента с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования город Ханты-Мансийск, органами Администрации города Ханты-Мансийска, общественными объединениями, иными организациями, а также гражданами; -подготовку проектов нормативных правовых актов, договоров, соглашений, служебных записок или писем по вопросам, относящимся к ведению Департа-мента; разработку и реализацию городских долгосрочных целевых программ в установленной сфере деятельности. Обеспечивает: выполнение полномочий, функций, возложенных на Департамент в соответствии с утвержденным Положением о Департаменте; формирование, размещение и исполнение муниципальных заказов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Участует: в работе коллегиальных органов (комиссий, советов, рабочих групп); в семинарах, конференциях. Анализирует: практику применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, норматив-ных правовых актов муниципального образования город Ханты-Мансийск по вопросам ведения Департамента; статистические и отчетные данные о результатах деятельности Департамента, подведомственных учреждений, организаций. Контролирует: Контекстное целевое использование бюджетных средств в Департаменте; исполнение работниками Департамента должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение муниципальных службами Департамента запретов и ограничений, связанных с происхождением муниципальной службы, положений Кодекса этики и служебного поведения му  3.Заместитель директора, начальник земельного управления: -принимает меры для обеспечения поступления в местный бюджет средств от продажи земельных участков, а также от продажи права на заключение до-говора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах); -выступает арендодателем земельных участков, заключает иные сделки в отношении земельных участков, предусмотренные действующим законодатель-ством. (п.м. 2.1.36 введен решением Думы города Ханты-Мансийска от 05.09.2018 N 276-VI РД) В сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности: -осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о предоставлении земельных участков; -заключает договоры аренды, купли-продажи, безвозмездной передачи, служебных записок или писем по вопросам, относящимся к ведению Департа-мента; -заключает соглашения о сервитуте, о перераспределении земельных участков; -выступает продавцом и организатором торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков; -принимает решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками в связи с отказом от прав на земельные участки; -организует проведение кадастровых работ на территории муниципального образования в пределах своей компетенции; -обеспечивает проведение государственной регистрации прав на земельные участки; -принимает решения об образовании земельных участков. -Представляет муниципальное образование при проведении процедуры разграничения государственной собственности на землю. -Осуществляет ведение учета и мониторинг земельных участков, заключает договоры аренды, купли-продажи, безвозмездной передачи, безвоз-мездного пользования, мены земельных участков, которые предоставляются в установленном порядке; -выступает продавцом и организатором торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков; -принимает решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками в связи с отказом от прав на земельные участки; -организует проведение кадастровых работ на территории муниципального образования в пределах своей компетенции; -обеспечивает проведение государственной регистрации прав на земельные участки; -принимает решения об образовании земельных участков. -Представляет муниципальное образование при проведении процедуры разграничения государственной собственности на землю. Выступает от имени муниципального образования при государственной регистрации возникновения, ограничения (обременения), перехода, прекращения права муниципальной собственности на земельные участки, которое признается (возникает) в соответствии с действующим законодательством. -При продаже, находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков определяет на основании оценки независимого оценщика, составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятель-ности, начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, величину их повышения («шаг аукциона») при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, а также размер задатка. -Оказывает содействие гражданам, в целях оформления в установленном порядке прав граждан на земельные участки, предназначенные для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, а также на создание на таких земельных участках объектов недвижимого имущества. -Осуществляет от имени муниципального образования юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования при управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности. -Организует процедуру участия в торгов и аукционах по приобретению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для обеспечения их изъятия в порядке и случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. -Ведет регистрацию и учет граждан, желающих в получении садовых, огородных или дачных земельных участков. -Утверждает списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка и изменения в указанные списки и ведет утвержденные списки под сведениями заинтересованных граждан. -Определяет потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках. -Подготавливает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории и осуществляет их утверждение. -Принимает решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о перераспределении земель и (или) земельных участков. Рассматривает заявления о выделении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или госу-дарственной собственности на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. -осуществляет подготовку муниципальных правовых актов о предоставлении земельных участков; -выступает арендодателем земельных участков, заключает договоры аренды, купли-продажи, безвозмездной передачи, безвоз-мездного пользования, мены земельных участков, которые предоставляются в установленном порядке; -выступает продавцом и организатором торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков; -принимает решения об образовании земельных участков в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством; -принимает решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками в связи с отказом от прав на земельные участки; -выполняет в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О госу-дарственном кадастре недвижимости», работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке; -обеспечивает осуществление государственного кадастрового учета земельных участков; -обеспечивает проведение государственной регистрации прав на земельные участки; -осуществляет от имени муниципального образования юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования при управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности. Ведет учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 июля 2005 года N 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», являющихся бесплатно приобретшими земельные участки для индивидуального жилищного строительства. -заключает соглашения о сервитуте, о перераспределении земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, за ис-ключением изъятия в порядке и случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации; -Принимает решения о выплате денежных возмещения за изъятие земель для муниципальных нужд земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества, за исключением изъятия в порядке и случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. -Принимает решения о предоставлении земельных участков в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26-оз «О регулирова-нии отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно земельные участки, находящихся в государственной или муниципальной собственности. -Организует оценку земельных участков в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования. -Принимает решения о выделении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или госу-дарственной собственности на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в порядке и в случаях, пред-усмотренных законодательством.  4.Начальник управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска. -осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения. -осуществляет эффективное взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Ханты-Мансийск, общественными объединениями, иными организациями, а также гражданами; -осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, иных актов, служебных записок или писем по вопросам, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения. -осуществляет разработку и реализацию городских долгосрочных целевых программ в установленной сфере деятельности.
	5.Начальник управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств: -руководит и обеспечивает деятельность управления в соответствии с целями, задачами и функциями отдела, контролирует результат работ, состояние тру-довой дисциплины; -подготавливает предложения по выработке управленческих решений в сфере, соответствующей направлению деятельности управления. -исполняет поручения директора Департамента в пределах своей должностной инструкции и основных функций управления и своевременно предоставляет необходимую информацию. -организует ведение бюджетного учета, финансово-экономической деятельности учреждения и контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности. -контролирует выполнение графика документооборота сдачи документов, исполнительной документации, своевременное поступление документации от ис-полнителей. -принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и материальных запасов. -проводит работы по осуществлению строгого соблюдения финансовой, кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранности документов, оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив. -разрабатывает и согласовывает нормативно-правовые акты для обеспечения деятельности управления. -подготавливает предложения по формированию учетной политики Департамента, рабочего плана счетов, графика документооборота, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы. -распределяет работу между работниками управления. 6.Начальник отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности: -руководит деятельностью отдела. Организует: -эффективное взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска органами местного самоуправления муниципального образования город Ханты-Мансийск, общественными объединениями, иными органи-зациями, а также гражданами; -подготовку проектов нормативных правовых актов, иных актов, служебных записок или писем по вопросам, соответствующим направлению деятельности отдела; -разработку и реализацию городских долгосрочных целевых программ в установленной сфере деятельности; Обеспечивает: -выполнение функций, возложенных на отдел в соответствии с утвержденным Положением об отделе. -соблюдение подчиненных ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанно-стей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами; -проведение антикоррупционных мероприятий в возглавляемом структурном подразделении. -предоставление муниципальных услуг; -«Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на терри-тории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск (за исключением случаев, пред-усмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»;

<p>«Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, распо-ложенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Ханты-Мансийск»;</p> <p>«Принятие заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;</p> <p>«Принятие документов, а также выдача решений о передаче или об отказе в передаче жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»;</p> <p>«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»;</p> <p>«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавли-ваемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».</p> <p>7.Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности: -руководит деятельностью отдела. -участвует в подготовке проекта генерального плана городского округа города Ханты-Мансийска и внесении в генеральный план изменений; -участвует в совместной подготовке проектов документов территориального планирования; -обеспечивает подготовку и внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа города Ханты-Мансийска; -участвует в подготовке проекта правил землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска (далее - Правила) и внесения в Правила из-менений; -участвует в подготовке и обеспечении утверждения подготовленной на основе документов территориального планирования городского округа документации по планировке территории; -участвует в проведении публичных слушаний по вопросам местного значения в области градостроительной деятельности; -обеспечивает предоставление муниципальных услуг; -«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»; в рамках ведения ИСОГД; -осуществление сбора и систематизация документированных сведений для осуществления градостроительной, инвестиционной и хозяйственной деятель-ности; -формирование и ведение дел о застроенных или подлежащих застройке земельных участках; -размещение сведений и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город Ханты-Ман-сийск в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры -загрузка в Федеральную государственную систему территориального планирования (ФГИС ТП) проектов и утвержденных документов территориального планирования; -загрузка на портал государственных услуг Российской Федерации gov.slgslg.ru информации о государственных услугах, предоставляемых департаментом; -ведение фонда инженерно-топографических изысканий, адресного плана, схемы инженерных коммуникаций; -«Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск»; в рамках предоставления услуги; -ведение адресного реестра муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск; -актуализация сведений в федеральной информационной адресной системе (ФИАС) -направляет межведомственные запросы, представляет документы и информацию, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по меж-ведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной госу-дарственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо много-функционального центра.  8.Начальник отдела градостроительной деятельности управления градостроительной деятельности: -руководит деятельностью отдела. -обеспечивает подготовку проекта генерального плана городского округа города Ханты-Мансийска и внесении в генеральный план изменений; -участвует в совместной подготовке проектов документов территориального планирования; -обеспечивает подготовку и внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа города Ханты-Мансийска; -обеспечивает подготовку проекта правил землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска (далее - Правила) и внесения в Правила изменений; -участвует в подготовке и обеспечении утверждения подготовленной на основе документов территориального планирования городского округа документации по планировке территории; -обеспечивает деятельность комиссии по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска (подготовка и оформление материалов к проводимым заседаниям комиссии по рассмотрению проектов и заключений по результатам деятельности комиссии); -организует проведение публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам местного значения в области градостроительной деятельности; -организует проведение общественных слушаний о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на терри-тории города Ханты-Мансийска; -обеспечивает предоставление муниципальных услуг; -«Выдача градостроительного плана земельного участка»; Градостроительный план земельного участка оформляется сотрудниками отдела по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Российской Федерации от 25.04.2017 №741-пр «Об утвержде-нии формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», который подписывается начальником отдела или другим лицом, осуществляющим подготовку градостроительного плана земельного участка. -«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строи-тельства»; -«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»; -«Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск»; -«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»; в рамках ведения ИСОГД; -осуществляет сбор и систематизация документированных сведений для осуществления градостроительной, инвестиционной и хозяйственной деятельности; -формирует ведение дел о застроенных или подлежащих застройке земельных участках; -размещает информацию на официальном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска; -загружает в Федеральную государственную систему территориального планирования (ФГИС ТП) проекты и утвержденные документы территориального планирования; -загружает на портал государственных услуг Российской Федерации gov.slgslg.ru информацию о государственных услугах, предоставляемых департаментом; -загружает на портал реестра государственных и муниципальных услуг (функций) ХМАО-Югры -корректирует и актуализирует сведения в федеральной информационной адресной системе (ФИАС) -ведет фонд геодезических изысканий, адресного плана города, адресного реестра и схемы инженерных коммуникаций; -направляет межведомственные запросы, представляет документы и информацию, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по меж-ведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной госу-дарственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо много-функционального центра. -подготавливает ежеквартальные, годовые отчеты о деятельности Отдела.  9.Заместитель начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств: Осуществляет: -Руководство и обеспечение деятельности управления в соответствии с целями, задачами и функциями отдела, контроль за результатом работ, состоянием трудовой дисциплины. Подготовку предложений по выработке управленческих решений в сфере, соответствующей направлению деятельности управления. Исполнение поручений начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств, директора Департа-мента в пределах своей должностной инструкции и основных функций отдела, а также выполнение отдельных служебных поручений директора, начальника управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств и своевременное предоставление всей необходимой информации. Организацию ведения бюджетного учета, финансово-экономической деятельности учреждения и контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности. Выполнение графика документооборота сдачи документов, исполнительной документации, своевременное поступление документации от исполнителей. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и материальных запасов. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц(приписки, использование средств не по назначению и другие нарушения и злоупотребления) сотрудник докладывает об этом начальнику управления, директору для принятия мер. -осуществляет работы по осуществлению строгого соблюдения финансовой, кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, со-хранности документов, оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив. -Составление, согласование у начальника управления, подписание у директора приказа по работе управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств: о перечне лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов и балансов строгой отчетности; о назначении лиц ответственных за осуществление электронной обмена информацией; об исполнении расходов бюджета на год, квартал с учетом изменений бюджетных ассигнований; о графике документооборота Департамента; о плане мероприятий по управлению; прочие приказы в рамках возложенных полномочий на управление. -подписание у начальника управления и директора, своевременное предоставление в установленные сроки месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главного распорядителя. -В установлении сроков законодательством предоставление информации в налоговый орган об открытии и закрытии всех необходимых документов для осуществления деятельности департамента. -Формирование бюджета главного распорядителя бюджетных средств по расходам и вносению изменений, в том числе: -в установление сроков составляет план расходов на очередной финансовый год, плановый период и разбивка его по месяцам; -составляет бюджетную роспись, смету доходов и расходов, расшифровку к смете расходов, росписку в программе УРМ; -оформляет передачу бюджетных ассигнований, вносит изменения в расшифровку расходов (оформляет писмо, заявку, расшифровку, росписку в про-грамме УРМ); -оформляет кассовый план, учет изменения в кассовый план (оформляет письмо, уточненный кассовый план, росписку в программе УРМ). Согласно бюджетного кодекса следующие бюджетные полномочия по подведомственному получению бюджетных средств, в том числе: -финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств, в части обеспечения правомерного, целевого, эффек-тивного использования бюджетных средств; -согласовывает платёжные поручения на перечисление; -согласовывает бюджетные обязательства подведомственного получателя бюджетных средств. Оформление пакета документов на должностных лиц, имеющих право подписи платёжных и иных документов при совершении операций по открытым лицевым счетам Департамента. -Составление и проверка авансовых отчетов, правильность оформления документов и расходование средств по назначению у подотчетных лиц. Подготовку и предоставление реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств в установленные сроки. -составление плана графика размещения муниципальных заказов для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчиков совместно с ответственным сотрудником из юридического управления, внесение изменений в план в график; -составление и передача заявок на установление срока реестра закупок товаров, работ и услуг; -Разработка конкурсных и котировочных заявок управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств. -Подписание договоров, соглашений, муниципальных контрактов, актов выполненных работ по полномочиям относящимся к компетенции управления.</p>	<p>10.Начальник отдела бюджетного планирования управления бюджетного планирования, бухгалтерского учета и использования финансовых средств: -руководит деятельностью отдела. Организует: -эффективное взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, органами местного самоуправления муниципального образования город Ханты-Мансийск, общественными объединениями, иными органи-зациями, а также гражданами; -подготовку проектов нормативных правовых актов, иных актов, служебных записок или писем по вопросам, соответствующим направлению деятельности отдела; разработку и реализацию городских долгосрочных целевых программ в установленной сфере деятельности. Обеспечивает: -выполнение функций, возложенных на отдел в соответствии с утвержденным Положением об отделе. -осуществление оперативных сводных отчетов о расходах бюджета, представление отчетности в установленные сроки; -осуществление своевременного и правильного начисления заработной платы работникам Департамента, и подведомственного учреждения; -осуществление своевременных перечислений по принятым обязательствам; -осуществление контроля за экономным расходованием бюджетных средств по утвержденным сметам с учетом внесенных в них изменений; -участие при разработке прогнозов объемов продукции, закупаемой для государственных нужд в части содержания Департамента и подведомственного учреждения; -обеспечение подготовки установленных нормативными правовыми актами РФ, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и администрации города Ханты-Мансийска заявок на финансирование содержания Департамента и МКУ «УКС г. Ханты-Мансийска» на очередной финансовый год и плановый период; -формирование смет доходов и расходов на очередной финансовый год по мероприятиям содержания Департамента и подведомственного учреждения; -участие в согласовании проектов муниципальных контрактов в части порядка проведения расчетов и ревизитов для перечислений; организация депозитарных действий в отделе и предоставление отчетности.</p>
---	---





	командировки	есть
	нормированность рабочего дня	ненормированный рабочий день

ОБРАЗЕЦ  
Заявления на участие в конкурсе:

Директору  
Департамента градостроительства и архитектуры  
Администрации города Ханты-Мансийска

Елене Александровне Корчевской

(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

(наименование государственного органа, предприятия, организации)

Паспортные данные

Проживающего по адресу

Телефон рабочий

Телефон домашний

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска для замещения должности муниципальной службы:

С Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативно правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата \_\_\_\_\_ подпись. \_\_\_\_\_

Согласие  
на обработку персональных данных муниципальных служащих  
Департамента градостроительства и архитектуры  
Администрации города Ханты-Мансийска

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
Зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, зарегистрированного по адресу: Калинина,26, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия, 628011 , на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

Приложение 1  
к извещению о проведении  
аукциона на право заключения договора аренды  
земельного участка для комплексного освоения территории

Директору Департамента градостроительства  
и архитектуры Администрации г. Ханты-Мансийска  
Е.А. Корчевской

З А Я В К А  
на участие в аукционе от юридических лиц  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель, в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество Заявителя/ представителя в случае представления интересов другим лицом, должность)

действующего(щей) на основании \_\_\_\_\_  
Паспортные данные Заявителя/представителя \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:  
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, фотография;  
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);  
владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);  
послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);  
выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);  
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);  
государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);  
степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  
места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  
фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);  
пребывание за границей (когда, где, с какой целью) (\*);  
близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);  
адрес регистрации и фактического проживания;  
дата регистрации по месту жительства;  
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);  
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  
номер телефона;  
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  
идентификационный номер налогоплательщика;  
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
номера расчётных счетов, банковских карт;  
наличие (отсутствие) судимости, в том числе погашенной (снятой);  
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) ;  
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения ;  
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи (о членах семьи в случае если должность включена в перечень должностей при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) ?  
сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы ;  
сведения, касающиеся ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой .  
Вышеуказанные персональные данные, предоставляю для обработки, в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), включением и нахождением в кадровых резервах, поощрением и награждением для реализации полномочий, возложенных на Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

Я ознакомлен(а), что:  
1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы в Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска;  
2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;  
3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  
4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Департаменте градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;  
5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.  
Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)(подпись, ФИО полностью)

Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_.

ОБЯЗУЮСЬ:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в городской газете «Самарово-Ханты-Мансийск» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и размещенном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
- В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка для комплексного освоения территории, договор о комплексном освоении территории, в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении торгов.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Приложение:  
1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
2. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного



государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. \_\_\_\_\_ документы, подтверждающие внесение задатка.

\_\_\_\_\_  
(Подпись Заявителя/его полномочного представителя) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявка принята отделом управления и распоряжения землей земельного управления Департа-

мента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска:

час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение к Приказу  
Департамента градостроительства  
и архитектуры Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 22.01.2020 № 8

Извещение  
о проведении аукциона на право заключения договора  
аренды земельного участка для комплексного освоения  
территории

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, являющийся продавцом и организатором аукциона, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории сроком на 5 лет.

Аукцион организован на основании приказа Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска от 22.01.2020 № 8 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории».

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:12:0102006:4 площадью 14141 кв.м, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, район ул. Лермонтова, для целей комплексного освоения территории, с видом разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, сроком на 5 лет.

Категория земель: земли населенных пунктов.  
Земельный участок находится в собственности Муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Границы земельного участка определены в соответствии с выпиской

из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Обременения и ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории могут являться только юридические лица.

На основании отчета № 046/19 от 26.12.2019 «Об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости» установить начальную цену предмета аукциона равной размеру первого арендного платежа, которая составляет

1 709 000 (один миллион семьсот девять тысяч рублей 00 копеек).

Размер ежегодной арендной платы определяется в соответствии

с Порядком определения размера арендной платы, условий и сроков

ее внесения за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск, утвержденным Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска

от 12.05.2012 № 576 «Об арендной плате за земельные участки», и составляет 76 195,95 (семьдесят шесть тысяч сто девяносто пять рублей 95 копеек).

Шаг аукциона установить в размере 51 270 рублей 00 копеек (3% от начальной цены предмета аукциона).

Задаток на участие в аукционе установить в размере 341 800 рублей 00 копеек (20% от начальной цены предмета аукциона).

Существенные условия договора аренды земельного участка:

Предметом договора является право на заключение договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории с кадастровым номером 86:12:0102006:4 площадью 14141 кв.м, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, район ул. Лермонтова, для целей комплексного освоения территории, с видом разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, сроком на 5 лет.

Категория земель: земли населенных пунктов.  
Земельный участок находится в собственности Муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Первый арендный платеж, установленный в результате аукциона, вносится победителем аукциона путем перечисления денежных средств

в десятидневный срок с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

Размер ежегодной арендной платы вносится победителем аукциона путем перечисления денежных средств ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, с момента подписания акта приема-передачи земельного участка, при этом:

- арендная плата за четвертый квартал календарного года вносится до 10 числа последнего месяца текущего календарного года;

- арендная плата за квартал, в котором прекращается договор аренды, вносится не позднее дня прекращения договора аренды.

Арендатор земельного участка не вправе передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в субаренду, в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив.

Суммы задатков возвращаются лицам, не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона или задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитывается в арендную плату за земельный участок.

Задатки на участие в аукционе перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска л/с 05873038430), расчетный счет № 40302810000003000034, ИНН 8601044624, КПП 860101001, ОКТМО 71871000, банк РКЦ г. Ханты-Мансийск, г. Ханты-Мансийск, БИК 047162000.

Начало приема заявок на участие в аукционе осуществляется с 23 января 2020 года в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 часов 15 минут по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 19, кабинет № 2 (земельное управление Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается 18 февраля 2020 года.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Документы, необходимые для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного госу-

дарства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4. документы, подтверждающие внесение задатка.

Комиссия по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе состоит-ся 21 февраля 2020 года в 10 часов 00 минут по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, д. 26 (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор торгов принимает решение о признании участников аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей) 24 февраля 2020 года в 10 час. 30 мин. по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 6, кабинет № 209 (здание Администрации города Ханты-Мансийска).

В Аукционе могут участвовать только участники аукциона, признанные по итогам рассмотрения заявок аукционной комиссией участниками аукциона.

Участники участвуют в аукционе лично или через своих представителей, наделенных соответствующими полномочиями согласно действующему законодательству.

Аукцион проводится организатором в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей). Аукцион начинается

с объявления аукционистом порядка проведения аукциона, начальной цены предмета аукциона, его наименования, адреса и краткой характеристики, шага аукциона. После объявления очередной стоимости аукционист называет номер участника, который первым поднял аукционный номер, и указывает на этого участника. Затем аукционист в соответствии с шагом аукциона объявляет новую цену предмета аукциона. Аукцион продолжается до тех пор, пока по новой объявленной аукционистом цене предмета аукциона аукционный номер поднял только один участник. Аукционист называет последнюю цену предмета аукциона и номер данного участника трижды

и объявляет аукцион завершенным, а участника аукциона – победителем. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение цены предмета аукциона. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона

и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол

о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Итоги аукциона подводятся в день проведения аукциона.

Договор аренды земельного участка для комплексного освоения территории заключается с победителем не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Победитель должен заключить договор о комплексном освоении территории одновременно с заключением договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории.

Приложение:

- Заявка на участие в аукционе от юридических лиц;
- Проект договора о комплексном освоении территории;
- Проект договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории.

Приложение 3  
к извещению о проведении  
аукциона на право заключения договора аренды  
земельного участка для комплексного освоения территории

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

г. Ханты-Мансийск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, в дальнейшем именуемый «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, \_\_\_\_\_ и, \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», руководствуясь пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок \_\_\_\_\_ из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_ (далее –

Участок) для целей комплексного освоения территории, с видом разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_.

- Кадастровая стоимость Участка составляет \_\_\_\_\_.
- Границы Участка обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
- Участок находится в собственности Муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- Ограничения и обременения использования Участка: \_\_\_\_\_.
- Срок аренды Участка 5 лет с момента государственной регистрации Договора. По истечении указанного срока действие Договора прекращается.

2. Права и обязанности Сторон

- Арендодатель:
  - Вправе осуществлять проверку использования Арендатором Участка в соответствии с условиями Договора.
  - Досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:
    - расторжения договора о комплексном освоении территории, заключенного в отношении Участка, либо в случае нарушения графика осуществления мероприятий по освоению территории, предусмотренного данным договором;
    - невнесения арендной платы в сроки, установленные Договором;
    - использования Участка не в соответствии с условиями предоставления, с разрешенным видом использования, целевым назначением и принадлежностью к категории земель;

- использования Участка способами, которые приводят к ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;

- изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора он считается расторгнутым по истечении десяти дней с момента получения Арендатором письменного уведомления о таком отказе.

2.1.3.Обеспечивает перерасчет арендной платы, в случаях предусмотренных пунктом 3.7 Договора, уведомив об указанном изменении арендной платы Арендатора.

2.1.4.Письменно уведомляет Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.6 Договора.

2.1.5.Осуществляет иные полномочия Арендодателя, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Арендатор:

2.2.1.Использует Участок исключительно в соответствии с условиями предоставления, с разрешенным видом использования, целевым назначением и принадлежностью к категории земель, указанными в пункте 1.1 Договора.

2.2.2.Вносит арендную плату в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 Договора, и направляет Арендодателю копии платежных поручений, подтверждающих оплату арендной платы в недельный срок с момента оплаты.

2.2.3.До сдачи Арендодателю содержит Участок в надлежащем состоянии, соблюдает требования действующих норм и правил (строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и др.), проводит предусмотренные законодательством мероприятия по охране земель.

2.2.4.При прекращении Договора приводит Участок в надлежащее состояние, за свой счет устраняет последствия ненадлежащего использования Участка (вывозит мусор, устраняет захламление Участка) если таковые имеют место.

2.2.5.Обеспечивает беспрепятственный доступ на Участок уполномоченных представителей Арендодателя, органам государственного надзора, муниципального контроля, ресурсоснабжающих организаций к инженерным коммуникациям в целях исполнения своих полномочий, установленных законодательством.

2.2.6.Не нарушает права собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

2.2.7.В случае изменения юридического адреса, фактического адреса и иных реквизитов, а также при реорганизации, ликвидации письменно уведомлять Арендодателя в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

2.2.8.Уведомляет Арендодателя в 15-дневный срок об отчуждении третьим лицам недвижимого имущества, расположенного на Участке.

2.2.9.При прекращении Договора и в случае его досрочного расторжения в 3-дневный срок передает Участок Арендодателю в первоначальном состоянии по акту приема-передачи.

2.2.10.Возмещает Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные ухудшением состояния Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

2.2.11.Своевременно выполняет предписания контролирующих органов, вынесенные в пределах их компетенции.

2.2.12.Не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отдать арендные права земельного участка в субаренду, в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив.

2.2.13.Соблюдает установленные сервитуты и ограничения в пользовании Участком.

2.2.14.Одновременно с заключением Договора обязан заключить договор о комплексном освоении территории.

2.2.15.В течение 10 рабочих дней после государственной регистрации обязан направить Арендодателю зарегистрированный экземпляр Договора.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Размер первого арендного платежа, установленный по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории, не засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы.

3.2.Размер первого арендного платежа согласно протоколу о результатах аукциона составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.3.Задаток, внесенный Арендатором на расчетный счет Арендодателя, в размере \_\_\_\_\_, засчитывается в оплату первого арендного платежа за указанный в пункте 1.1 настоящего договора Участок.

3.4.Первый арендный платеж вносится Арендатором путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя в десятидневный срок с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

3.5.Размер годовой арендной платы за указанный в пункте 1.1 Договора Участок устанавливается в размере 76 195,95 (семьдесят шесть тысяч сто девяносто пять рублей 95 копеек) в год, исходя из расчета:

Кадастровая стоимость земельного участка, руб.	Ставка арендной платы, %	Коэффициент переходного периода, Кп	Коэффициент строительства, Кст	Годовой размер арендной платы, руб.
1	2	3	4	5
7 619 595,03	1	1	1	76 195,95

Расчет арендной платы произведен в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, условий и сроков ее внесения за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск, утвержденным Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.05.2012 № 576 «Об арендной плате за земельные участки» (далее – Порядок).

3.6.Арендная плата перечисляется Арендатором ежеквартально на счет Управления федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска: р/с 40101810565770510001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска, БИК 047162000, ИНН 8601044624, КПП 860101001, КБК 461111 05024040000120, ОКТМО 71871000) до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, при этом:

- арендная плата за четвертый квартал календарного года вносится до 10 числа последнего месяца текущего календарного года;

- арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор, вносится не позднее дня прекращения договора аренды.

Арендатор вправе вносить платежи за аренду Участка досрочно.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указываются: наименование платежа, дата и номер Договора.

Датой внесения платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.7.Размер годовой арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке на основании решения Арендодателя в следующих случаях: связи с изменением Порядка определения размера арендной платы, в связи с изменением категории земель, в связи с изменением кадастровой стоимости Участка, в связи с изменением разрешенного использования Участка.

Арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору,

является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть Договора.

Новый размер арендной платы устанавливается с месяца, следующего за тем, когда было принято решение об изменении арендных платежей.

4. Санкции

4.1.В случае нарушений условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Привлечение к ответственности не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

4.2.За просрочку уплаты арендных платежей в сроки, установленные Договором, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки платежа.

5. Досрочное расторжение договора

5.1.Условия Договора могут быть изменены по Соглашению Сторон.

Все вносимые какой-либо из Сторон предложения о внесении дополнений или изменений в условия Договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по основаниям, предусмотренным законом, а также в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

а) при использовании Участка (в целом или в части) не в соответствии с целями, определенными пунктом 1.1 Договора, разрешенным использованием, а также способами, приводящими к порче Участка;

б) при умышленном ухудшении Арендатором состояния Участка;

в) невыполнение Арендатором обязанностей, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.5, 2.2.11, 2.2.12, 2.2.14, 2.2.15 Договора.

6. Прочие условия

6.1.Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и один для государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2.Акт приема-передачи является неотъемлемой частью Договора.

6.3.Права и обязанности по Договору, в том числе по перечислению арендной платы, возникают с момента подписания Договора.

6.4.Все споры, разногласия или требования, возникшие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения или недействительности, будут переданы на рассмотрение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.5.Арендатор не имеет преимущественного права на заключение Договора на новый срок.

6.6.При заключении договора аренды земельного участка, образованного из Участка, ограничения, установленные пунктом 2.2.12 Договора, пересматриваются в соответствии с земельным и градостроительным законодательством.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:  
Департамент градостроительства  
и архитектуры Администрации  
г. Ханты-Мансийска  
628011, г. Ханты-Мансийск,  
ул. Калинина, д. 26  
ИНН 8601044624,  
КПП 860101001

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п (подпись) м.п (подпись)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ  
К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ \_\_\_\_\_

г. Ханты-Мансийск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, в дальнейшем именуемый «Арендодатель»,  
в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
передает, а \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Арендатор», принимает:

земельный участок из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_,  
местоположение: \_\_\_\_\_ (далее – Участок) для целей комплексного освоения территории, с видом разрешенного использования  
Участка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
Участок передается в состоянии, пригодном для использования. Претензии по состоянию Участка отсутствуют.

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

Департамент градостроительства  
и архитектуры Администрации  
г. Ханты-Мансийска

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п (подпись) м.п (подпись)



Приложение 2  
к извещению о проведении  
аукциона на право заключения договора аренды  
земельного участка для комплексного освоения территории

ДОГОВОР  
О КОМПЛЕКСНОМ ОСВОЕНИИ ТЕРРИТОРИИ

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, в дальнейшем именуемый «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Застройщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании «Стороны», на основании \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
- 1.1. По настоящему Договору Застройщик обязуется в установленный настоящим Договором срок своими силами и за свой счет и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц выполнить обязательства по комплексному освоению территории в границах земельного участка с кадастровым номером 86:12:0102006:4 площадью 14141 кв.м., расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, район ул. Лермонтова, с видом разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, категории земель: Земли населенных пунктов, именуемого в дальнейшем «Участок, Территория», предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Договора, а Администрация обязуется создать необходимые условия для выполнения Застройщиком своих обязательств.
- Привлечение средств третьих лиц не влияет на права и обязанности Застройщика по настоящему Договору.
- 1.2. Условия использования Участка определяются договором аренды земельного участка для комплексного освоения территории с кадастровым номером 86:12:0102006:4, заключаемым одновременно с заключением настоящего Договора.
- 1.3. Комплексное освоение Территории включает в себя следующие мероприятия:
  - разработку документации по планировке Территории, состоящей из проекта планировки Территории, проекта межевания Территории (изменений и дополнений в проект планировки Территории, межевания Территории) (далее – проект планировки, межевания Территории), в границах Территории, с учетом местных нормативов градостроительного проектирования города Ханты-Мансийска, утвержденных решением Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 № 590, и обеспечение ее рассмотрения и утверждения в установленном порядке Администрацией;
  - образование земельных участков в границах Территории в соответствии с утвержденным проектом планировки, межевания Территории;
  - строительство на земельных участках, образованных из Участка, объектов, предусмотренных проектом планировки, межевания Территории, в соответствии с видами разрешенного использования образованных земельных участков;
  - строительство в границах Территории объектов инженерной и коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории, в соответствии с проектом планировки, межевания Территории;
  - осуществление на Территории мероприятий по благоустройству в соответствии с проектом планировки, межевания Территории;
  - освоение Территории, включая ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.
- 1.4. Мероприятия по комплексному освоению территории, указанные в пункте 1.3 настоящего Договора, выполняются в соответствии с Графиком осуществления мероприятий по освоению территории в отношении каждого мероприятия в предусмотренные Графиком сроки начала и окончания проведения соответствующих работ.
- 1.5. Прекращение существования земельного участка, предоставленного для комплексного освоения Территории, в связи с его разделом или возникновение у третьих лиц прав на земельные участки, образованные из такого земельного участка, не является основанием для прекращения прав и обязанностей, определенных настоящим Договором.
2. Права и обязанности Сторон
- 2.1.Застройщик обязан:
- 2.1.1. В течение 1 года с момента заключения настоящего Договора разработать и представить на утверждение в Администрацию, в соответствии с действующим законодательством, проект планировки и проект межевания Территории, подготовленные в соответствии с Генеральным планом города Ханты-Мансийска, Правилами землепользования и застройки города Ханты-Мансийска, а также утвержденными местными нормативами градостроительного проектирования города Ханты-Мансийска.
- Проект планировки, межевания Территории должен предусматривать, в том числе, положения об очередности планируемого развития Территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования объектов инженерной и коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории.
- 2.1.2. Обеспечить за свой счет установление границ земельных участков, образованных в границах Территории, в соответствии с утвержденным проектом планировки, межевания Территории, проведение в отношении этих земельных участков кадастровых работ и государственного кадастрового учета.
- 2.1.3. Осуществить в течение действия Договора, указанного в пункте 4.2. настоящего Договора, строительство на Территории объектов, предусмотренных проектом планировки, межевания Территории, в соответствии с Графиком осуществления мероприятий по освоению Территории (в том числе по строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства) в предусмотренные указанным графиком сроки.
- 2.1.4. В течение одного месяца со дня утверждения документации по планировке Территории подготовить и представить в Администрацию проект графика осуществления мероприятий по освоению Территории в целях заключения Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, содержащее указанный график осуществления мероприятий по освоению Территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) в отношении каждого мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ.
- 2.1.5. В течение трех месяцев со дня утверждения документации по планировке территории заключить с Администрацией дополнительное соглашение к настоящему Договору, содержащее график осуществления мероприятий по освоению территории, содержащимся в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому Сторонами в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора, но не позднее окончания срока действия

- настоящего Договора.
- 2.1.7. Обеспечить осуществление мероприятий по освоению Территории, включая ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в сроки, установленные графиком осуществления каждого мероприятия по освоению территории, содержащимся в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому Сторонами в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора.
- 2.1.8. Осуществить в течение срока действия Договора, указанного в пункте 4.2 настоящего Договора, в установленном порядке строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной и коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории, в соответствии с Проектом планировки, межевания Территории, Графиком осуществления мероприятий по освоению Территории (в том числе по строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства) в предусмотренные указанным графиком сроки за счет своих средств в соответствии с выданными техническими условиями и безвозмездно передать их в собственность муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры вместе с документами, необходимыми для регистрации права муниципальной собственности на указанные объекты, подтверждающие факт создания объектов.
- 2.1.9. Осуществить в границах Участка, Образованных участков мероприятия по благоустройству, в том числе по озеленению, в сроки, установленные Графиком осуществления мероприятий по освоению территории, содержащимся в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому Сторонами в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора, но не позднее окончания срока действия настоящего Договора.
- 2.1.10. Обеспечить содержание и эксплуатацию возводимых в границах Участка объектов коммунальной и транспортной инфраструктур до их передачи в муниципальную собственность.
- 2.1.11. Использовать Участок в соответствии с целями, определенными в пункте 1.1 настоящего Договора.
- 2.1.12. Обеспечить содержание и эксплуатацию (в том числе оказание коммунальных услуг) объектов жилого и иного назначения до передачи их собственникам или организациям, выбранным собственниками для их эксплуатации и обслуживания.
- 2.1.13. Не допускать действий, нарушающих цели использования Участка, а также действий, нарушающих права третьих лиц, в том числе приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на Участке, смежной и близлежащей территории.
- 2.1.14. Обеспечить (в том числе через лиц, осуществляющих строительство) Администрации (её представителям) свободный доступ на Участок для осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора, а также уполномоченным органам государственной власти, в том числе органам государственного и муниципального контроля и надзора, для осуществления их полномочий в пределах компетенции, представлять Администрации (её представителям) и контролирующим органам документы и информацию, необходимые для проведения проверок.
- 2.1.15. Незамедлительно извещать Администрацию и соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления о возникновении аварийной ситуации, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку, а также объектам недвижимости, иному имуществу третьих лиц ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению нанесения ущерба.
- 2.1.16. Заключить в установленном порядке с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, договоры о подключении объектов, строительство которых осуществлено в границах Участка, Образованных земельных участков, к сетям инженерно-технического обеспечения, а также осуществить подключение объектов жилищного и иного строительства к указанным объектам инженерной инфраструктуры
- 2.2. Застройщик вправе:
- 2.2.1. Требовать в судебном порядке досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.
- 2.2.2. Присутствовать при проведении Администрацией (её представителями, в том числе экспертными организациями) проверок выполнения условий настоящего Договора, знакомиться с результатами проверок.
- 2.3. Администрация обязана:
- 2.3.1. Обеспечить рассмотрение проекта планировки и проекта межевания Территории в порядке и сроки, установленные местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок рассмотрения документации по планировке территории в городе Ханты-Мансийске.
- 2.3.2. Принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания Территории в течение 5 месяцев (с учетом проведения публичных слушаний по данному вопросу) после получения от Застройщика документации по планировке и межеванию Территории, подготовленной и согласованной в установленном законодательством порядке.
- 2.3.3. В течение трёх месяцев со дня утверждения документации по планировке Территории заключить с Застройщиком дополнительное соглашение к настоящему Договору, содержащее График осуществления мероприятий по освоению Территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) в отношении каждого мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ.
- 2.3.4. После осуществления Застройщиком государственного кадастрового учёта Образованных земельных участков по письменному обращению Застройщика предоставить Образованные участки на условиях, предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации.
- 2.3.5. Соблюдать при проведении проверок законодательство Российской Федерации, а также права и законные интересы Застройщика, не требовать от Застройщика представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки.
- 2.4. Администрация вправе:
- 2.4.1. Осуществлять контроль за использованием Участка, Образованных участков и проверку соблюдения условий настоящего Договора.
- 2.4.2. Запрашивать у Застройщика информацию и документы, необходимые для осуществления контроля выполнения условий настоящего Договора.
- 2.4.3. Требовать в судебном порядке досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.
- 3.Ответственность сторон и разрешение споров
- 3.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Сторона, нарушившая условия Договора, обязана возместить причинённые убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Ответственность за неисполнение Застройщиком обязательства по строительству в соответствии с проектом планировки объектов социальной, коммунальной и транспортной инфраструктур, предусмотренного пунктом 2.1.6 настоящего Договора, устанавливается Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора.
- 3.4. Ответственность за неисполнение Застройщиком в установленный срок обязательства по благоустройству, том числе по озеленению Территории, предусмотренного пунктом 2.1.9 настоящего Договора, устанавливается Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора.
- 3.5. Ответственность за неисполнение сроков, предусмотренных графиком осуществления мероприятий по освоению Территории, устанавливается в дополнительном соглашении к настоящему Договору, заключаемому Сторонами в соответствии с пунктами 2.1.5, 2.3.3 настоящего Договора.
- 3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящего Договора, права на Образованные участки, предоставленные в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Договора, могут быть прекращены в соответствии с земельным законодательством и гражданским законодательством Российской

Федерации.

#### 4.Срок действия Договора.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет с момента вступления в силу.

4.2. Договор действует до полного исполнения Сторонами обязательств, возложенных на них Договором. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора.

4.3. Об исполнении обязательств по настоящему Договору Застройщик письменно уведомляет Администрацию с приложением подтверждающих документов.

#### 5.Расторжение Договора.

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. При досрочном расторжении настоящего Договора также подлежит расторжению договор аренды Участка, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора, и договоры аренды Образованных земельных участков.

5.3. При расторжении настоящего Договора Стороны обязаны определить судьбу имущества, расположенного на Участке, Образованных участках (при наличии такого имущества).

#### 6. Особые условия.

6.1. Арендная плата за пользование Участком, Образованными участками устанавливается в договорах аренды, заключаемых Сторонами в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

6.2. Прекращение существования Участка в связи с его разделом или возникновение у третьих лиц прав на Образованные участки, не является основанием прекращения прав и обязанностей, определенных настоящим Договором.

#### 7.Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия.

7.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным

подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Любое уведомление, направленное сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме. Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением по юридическому адресу стороны либо вручается под роспись представителю.

В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в пятидневный срок со дня таких изменений.

8.3. Внесение изменений и дополнений в Договор возможно по соглашению сторон путём заключения Сторонами соглашения о внесении изменений и дополнений в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров.

8.5. В случае не урегулирования спорных вопросов в досудебном порядке, а также в случае отказа от проведения переговоров, неудовлетворения требований заинтересованной Стороны по существу, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация: Застройщик:  
Департамент градостроительства  
и архитектуры Администрации  
города Ханты-Мансийска  
628011, г. Ханты-Мансийск,  
ул. Калинина, д. 26  
ИНН 8601044624,  
КПП 860101001

м.п (подпись)

м.п (подпись)

# БЕСПЛАТНЫЙ ДОСТУП

## к электронным библиотекам



ЛитРес:



КНИГАФОНД

**Чтобы получить логин и пароль для бесплатного доступа к ресурсам со своего электронного устройства, обратитесь в одну из библиотек г. Ханты-Мансийска или позвоните по телефону 93-01-77**



**Пользуйтесь популярнейшими электронными библиотеками бесплатно вместе с Городской централизованной библиотечной системой! Приятного чтения!**



**Получить доступ к электронному сервису ФНС России  
«Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»  
можно одним из трех способов:**

1. С ПОМОЩЬЮ ЛОГИНА И ПАРОЛЯ,
2. С ПОМОЩЬЮ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ/УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ;
3. С ПОМОЩЬЮ РЕКВИЗИТОВ ДОСТУПА НА ЕДИНОМ ПОРТАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ -ЕПГУ).

*В третьем* случае пользователь может получить доступ без посещения налоговой инспекции. Но при условии, что ранее он обращался лично для идентификации в один из уполномоченных центров регистрации Единой системы идентификации и аутентификации (отделение ФГУП «Почта России», МФЦ России, центр обслуживания клиентов ОАО «Ростелеком» или в другие уполномоченные организации).

*Пользователи* ЕПГУ, которые получили реквизиты доступа (код подтверждения личности) заказным письмом по почте, не смогут подключиться к сервису ЛК ФЛ на сайте ФНС России с помощью учетной записи ЕПГУ.

*Кто* получил реквизиты доступа заказным письмом по почте, могут воспользоваться двумя способами подключения к сервису ЛК ФЛ: с помощью логина и пароля или усиленной квалифицированной электронной подписи (универсальной электронной карты).

*Получить* регистрационную карту, которая содержит логин и пароль, можно лично в любой инспекции ФНС России, независимо от места постановки на учет. При обращении по месту жительства при себе нужно иметь только документ, удостоверяющий личность. Если обратились в другую инспекцию - помимо паспорта понадобится оригинал или копия свидетельства о постановке на учет физического лица (свидетельство о присвоении ИНН) / уведомления о постановке на учет.







Нужны точки соприкосновения?  
Пусть первой станет точка доступа в Интернет.  
Мы поможем освоиться в сети!

Приглашаем пройти бесплатное обучение  
основам компьютерной грамотности  
по программе “Электронный гражданин”  
в ЦЕНТРАХ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА  
НА БАЗЕ ГОРОДСКИХ БИБЛИОТЕК ХАНТЫ-МАНСЬКА

ЗАПИСАТЬСЯ НА КУРСЫ МОЖНО ПО ТЕЛЕФОНУ: 33-90-61, 93-01-77  
или по адресам: ул. Доронина, д. 8 и ул. Краснопартизанская, д.2.