

В соответствии с п. 41 Постановления Правительства РФ от 22.07.2009 N 599 "О порядке обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах" и п.7 Постановления Правительства РФ от 27.11.2010 N 938 "О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сферах услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах и услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей" АО «Югравиа» сообщает, раскрытие информации за 2016 год произведено путем размещения на официальном сайте предприятия www.ugraavia.ru.

На основании Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 года №570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» АО «Югравиа» сообщает о раскрытии информации в сфере теплоснабжения за 2016 год. Информация размещена на сайте www.ugraavia.ru.

На основании Постановления Правительства РФ от 17.01.2013 года №6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» АО «Югравиа» сообщает о раскрытии информации в сфере водоснабжения и водоотведения за 2016 год. Информация размещена на сайте www.ugraavia.ru.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

«12» апреля 2017 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 42 - о

О проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

В соответствии с Положением о Департаменте финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 июня 2010 года № 101, в целях обеспечения открытости и доступности информации об управлении общественными финансами, а также в целях отбора заявок для участия во втором туре федерального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Провести первый тур конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году.

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году (Приложение 1).

2.2. Состав конкурсной комиссии по проведению первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году (Приложение 2).

3. Управлению методологии и информационных технологий обеспечить размещение приказа на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Рекомендовать финансовым органам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

принять участие в организации проведения первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году в соответствии с Положением, утвержденным настоящим Приказом;

содействовать распространению среди физических и юридических лиц информации о конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан;

принять участие в первом туре конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году в номинациях среди юридических лиц.

Директор Департамента финансов –
заместитель Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

В.А.Дюдина

Приложение 1
к приказу Департамента финансов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от _____ 2017 г. № ____ - о

Положение о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

I. Общие положения

1.1. Первый тур конкурса проектов по представлению бюджета для граждан (далее – предварительный конкурсный отбор) проводится в целях отбора заявок, содержащих конкурсный проект, для участия во втором туре федерального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан.

1.2. Предварительный конкурсный отбор проводится в рамках первого тура федерального Конкурса.

Организатором предварительного конкурсного отбора является Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Организатор предварительного конкурсного отбора).

Финансовым органам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – финансовые органы муниципальных образований), в случае принятия участия в организации проведения предварительного конкурсного отбора, рекомендуется заниматься распространением среди физических и юридических лиц информации о конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан и сбором заявок, содержащих конкурсный проект, с последующим направлением Организатору предварительного конкурсного отбора.

1.3. Второй тур Конкурса проводится федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в сроки, установленные для федераль-

ного Конкурса. Информация по федеральному Конкурсу размещена на сайте Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации www.fa.ru.

1.4. Конкурс проектов по представлению бюджета для граждан (далее – Конкурс) является открытым. Участниками Конкурса могут быть физические и юридические лица. Один конкурсный проект может участвовать в нескольких номинациях, при этом претендент Конкурса предоставляет только одну заявку на участие в предварительном конкурсном отборе с указанием в ней соответствующих номинаций. Не допускается представление одного и того же проекта для участия в Конкурсе одновременно от физического и юридического лица. Конкурс среди физических лиц и среди юридических лиц проводится отдельно.

1.5. Предметом Конкурса является разработка проекта по представлению информации о бюджете в доступной для граждан форме (далее – конкурсный проект), соответствующего требованиям, установленным настоящим Положением.

1.6. Конкурс проводится среди физических лиц по следующим номинациям:

- 1) «Бюджет: сколько я плачу и что получаю?»;
- 2) «Бюджет муниципального образования в вопросах и ответах»;
- 3) «Популярный словарь бюджетных терминов»;
- 4) «Социальная реклама бюджета для граждан».

Среди юридических лиц по следующим номинациям:

- 1) «Лучший проект бюджета для граждан»;
- 2) «Государственные и муниципальные услуги для граждан»;
- 3) «Интерактивный бюджет для граждан»;
- 4) «Гражданам о финансах государственного (муниципального) учреждения».

II. Организация проведения предварительного конкурсного отбора

2.1. Организатор предварительного конкурсного отбора:

а) объявляет о проведении предварительного конкурсного отбора;

б) ведет прием и учет заявок на участие в предварительном конкурсном отборе от претендентов и от финансовых органов муниципальных образований, получивших заявки от претендентов;

в) обеспечивает сохранность заявок, а также конфиденциальность полученной информации;

г) осуществляет сбор заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан, содержащих конкурсные проекты и прошедшие предварительный конкурсный отбор, и направляет их для участия во втором туре федерального Конкурса в федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

2.2. Финансовые органы муниципальных образований, в случае принятия участия в организации проведения предварительного конкурсного отбора:

а) содействуют распространению среди физических и юридических лиц информации о Конкурсе в целях привлечения их к участию;

б) осуществляют сбор заявок претендентов на участие в предварительном конкурсном отборе по форме приложения 2 к Положению о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году (далее – Положение), содержащих конкурсные проекты с учетом настоящего Положения;

в) обеспечивают конфиденциальность полученной информации;

г) направляют заявки претендентов, содержащих конкурсные проекты Организатору предварительного конкурсного отбора.

2.3. Конкурсная комиссия предварительного конкурсного отбора:

а) проверяет соответствие заявок претендентов на участие в предварительном конкурсном отборе установленным требованиям;

б) формирует перечень участников, прошедших предварительный конкурсный отбор.

III. Порядок и сроки проведения предварительного конкурсного отбора

3.1. Не позднее 14 апреля 2017 года Организатор предварительного конкурсного отбора размещает на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры объявление в сети Интернет, а также направляет конкурсные материалы в финансовые органы муниципальных образований.

3.2. Объявление о проведении предварительного конкурсного отбора содержит следующие сведения:

- а) дата и время начала и окончания приема заявок;
- б) требования к заявке;
- в) место приема заявок.

3.3. Для участия в Конкурсе претендент представляет заявку для участия в предварительном конкурсном отборе, а также конкурсный проект по представлению бюджета для граждан (с приложением презентаций, статей, буклетов, указанием ссылок на Интернет-ресурсы и т.п.) Организатору предварительного конкурсного отбора или в финансовый орган муниципального образования, в котором проживает претендент в порядке, установленном настоящим Положением.

Конкурсный проект должен соответствовать требованиям к содержанию конкурсных заданий по номинациям (приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. Время и дата начала приема заявок:

09.00 (время местное) 20 апреля 2017 года.

Время и дата окончания приема заявок:

17.00 (время местное) 10 июня 2017 года.

Время и дата окончания направления заявок финансовым органом муниципального образования, в случае принятия участия в проведении Конкурса, Организатору предварительного конкурсного отбора:

17.00 (время местное) 15 июня 2017 года.

3.5. Заявка по форме приложения 2 к Положению на участие в предварительном конкурсном отборе предоставляется претендентом в бумажном и (или) в электронном виде, с указанием в теме письма: Первый тур конкурса проектов по представлению бюджета для граждан, следующими способами:

а) лично или почтовым отправлением на адрес Организатора предварительного конкурсного отбора: ул. Мира, дом 5, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628006, или на адрес финансового органа муниципального образования, на территории которого проживает претендент;

б) на адрес электронной почты Организатора предварительного конкурсного отбора: derfin@admhmao.ru, или на электронный адрес финансового органа муниципального образования, на территории которого проживает претендент.

Сведения об адресе финансового органа муниципального образования можно

получить у контактного лица по вопросам проведения предварительного конкурсного отбора, указанного в объявлении о проведении предварительного конкурсного отбора.

3.6. Заявка по форме приложения 2 к Положению на участие в предварительном конкурсном отборе, содержащая конкурсный проект, финансовым органом муниципального образования, в случае принятия участия в организации проведения предварительного конкурсного отбора, направляется Организатору предварительного конкурсного отбора на адрес электронной почты: depfin@admhmao.ru.

3.7. Заявка для участия в предварительном конкурсном отборе подается в унифицированной форме согласно приложения 2 к Положению с указанием в ней номинаций, сведений об участнике (фамилия и инициалы – для физического лица, наименование организации – для юридического лица) и контактной информации для юридического лица, адрес электронной почты для физического лица.

Если конкурсный проект разработан группой авторов, в заявке на участие в Конкурсе указываются сведения обо всех авторах, их адреса электронной почты. Заявка юридического лица подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

3.8. Конкурсный проект должен представлять собой актуальное исследование по тематике Конкурса. При разработке конкурсного проекта участники Конкурса должны руководствоваться следующими требованиями:

- 1) соответствие содержания конкурсного проекта выбранной номинации;
- 2) наличие актуальности, цели, задач и обоснованных выводов по использованию в номинации проблемам;
- 3) возможность практического применения.

3.9. К участию в предварительном конкурсном отборе допускаются физические и юридические лица, заявки которых соответствуют следующим требованиям:

- а) предоставление заявки в срок;
- б) предоставление одним участником не более одной заявки;
- в) указание номинаций, в которых представлен проект;
- г) общее соответствие конкурсного проекта основным критериям по указанным в заявке номинациям (приложение 1 к настоящему Положению);

3.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема заявок от претендентов и получения заявок от финансовых органов муниципальных образований, Конкурсная комиссия предварительного конкурсного отбора проверяет соответствие заявок, содержащих конкурсный проект, установленным требованиям в пункте 3.7 - 3.9 настоящего Положения, и формирует перечень участников, прошедших предварительный конкурсный отбор.

3.11. Претенденты, которым было отказано в допуске к участию в предварительном конкурсном отборе, а также претенденты, не прошедшие предварительный конкурсный отбор, уведомляются об этом посредством электронной почты, указанной в заявке.

3.12. Претенденты, прошедшие предварительный конкурсный отбор уведомляются об этом посредством электронной почты, указанной в заявке в течении 3 (трех) рабочих дней после заседания Конкурсной комиссии.

3.13. Претенденты, прошедшие предварительный конкурсный отбор и желающие участвовать во втором туре федерального Конкурса, в течении 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления от Организатора предварительного конкурсного отбора направляют заявку на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан по форме приложения 3 к Положению и Согласие на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных заполняется в зависимости от возраста претендента, лица подающего заявку, и территориального местонахождения по форме согласно приложения 4, приложения 5, приложения 6, приложения 7, приложения 8, приложения 9 к Положению.

3.14. Заявка на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан по форме согласно приложения 3 к Положению и Согласие на обработку персональных данных предоставляется претендентом на бумажном носителе следующими способами:

а) лично или направляется почтовым отправлением на адрес Организатора предварительного конкурсного отбора: ул. Мира, дом 5, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628006;

б) лично или почтовым направлением на юридический адрес финансового органа муниципального образования, на территории которого проживает претендент.

Сведения об адресе финансового органа муниципального образования можно получить у контактного лица по вопросам проведения предварительного конкурсного отбора, указанного в объявлении о проведении предварительного конкурсного отбора.

3.15. Претендент, не изъявивший желание участвовать во втором туре федерального Конкурса, вправе отказаться от дальнейшего участия в Конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Организатором предварительного конкурсного отбора.

3.16. Конкурсные проекты, прошедшие предварительный конкурсный отбор размещаются на официальном сайте Депфина Югры www.depfin.admhmao.ru в разделе «Конкурс проектов «Бюджет для граждан» и в срок до 01 августа 2017 года направляются Организатором предварительного конкурсного отбора в федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» для участия во втором туре федерального Конкурса.

3.17. Победители Конкурса определяются Конкурсной комиссией и федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по итогам участия во втором туре федерального Конкурса.

IV. Иные сведения

4.1. По результатам Конкурса федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» будет создана электронная библиотека (далее — Библиотека), в которую будут включены конкурсные проекты победителей, а также могут быть включены конкурсные проекты иных участников Конкурса.

Предоставление заявок на участие в Конкурсе является согласием участника Конкурса на публикацию его конкурсного проекта в Библиотеке, на воспроизведение конкурсного проекта в любой форме, на его распространение, публичный показ, на размещение в сети Интернет.

4.2. Предоставление участником Конкурса права на публикацию его конкурсного проекта в Библиотеке, на воспроизведение конкурсного проекта в любой форме, на

его распространение, публичный показ и на его размещение в сети Интернет является безвозмездным.

4.3. Конкурсные проекты не должны нарушать право собственности, авторские, смежные, личные и иные права третьих лиц, а также наносить ущерб их чести, достоинству, деловой репутации. До тех пор, пока не установлено иное, все авторские права на конкурсные проекты принадлежат предоставившему их участнику Конкурса. В случае, если будет установлено, что в составе конкурсного проекта содержатся материалы, правообладателем которых участник Конкурса не является, эти материалы будут немедленно изъяты из свободного доступа по первому требованию законного правообладателя. Представленные конкурсные проекты участникам Конкурса не возвращаются.

Приложение 1 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

Содержание конкурсных заданий по номинациям

Номинации для физических лиц.

1. Номинация «Бюджет: сколько я плачу и что получаю?» предполагает представление в наглядной, оригинальной форме информации о:

- 1) видах и размерах платежей (отчислений) граждан в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) видах и назначении выплат, носящих социальный или несоциальный характер, предоставляемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Информация может быть представлена относительно одного гражданина (потребителя), отдельных категорий граждан или семей (молодая, полная или неполная и т.п.). При этом данные, рассчитанные по плановым параметрам бюджета на очередной финансовый год, необходимо сопоставлять с аналогичными показателями предыдущих лет, в том числе отчетного года, в целях доказательной иллюстрации динамики платежей и выплат.

Задание может быть выполнено в виде мультимедийной презентации с графическим представлением материала, видеофильма, интернет-брошюры.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является достоверность, полнота и наглядность информации о платежах граждан в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и расходах бюджетов, связанных с выплатами гражданам, финансированием мероприятий в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- актуальность;
- доступность и логичность изложения материала;
- нетривиальность.

2. Номинация «Бюджет муниципального образования в вопросах и ответах» предполагает предоставление в наглядной, доступной форме информации, позволяющей получить ответы на вопросы, связанные с:

- составом доходов местных бюджетов, особенностями их формирования, факторами, влияющими на их динамику;
- структурой и динамикой расходов местных бюджетов, их влиянием на обеспечение комфортной среды проживания и повышения качества жизни граждан, развития предпринимательской деятельности в муниципальном образовании;
- наличием/отсутствием дефицита местного бюджета, источниках его финансирования, динамике муниципального долга;
- порядком составления, утверждения и исполнения местного бюджета, механизмами участия граждан в этих процедурах.

Номинация предполагает ознакомление населения с ролью местных бюджетов в социально-экономическом развитии муниципальных образований, особенностями их формирования, возможностями граждан участвовать в бюджетном процессе на местном уровне. Ответы должны подкрепляться данными о плановых и фактических параметрах бюджета конкретного муниципального образования или группы муниципальных образований.

Конкурсный проект может быть представлен в виде мультимедийной презентации с графическим представлением материала, книжного издания, интернет-хрестоматии, информационного стенда.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является точность и полнота информации по основным вопросам формирования бюджетов муниципальных образований, организации бюджетного процесса на муниципальном уровне.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- наглядность;
- грамотность, корректность;
- культура оформления.

3. В номинации «Популярный словарь бюджетных терминов» участникам предлагается представить бюджетные термины в научно-популярной форме. Приветствуется раскрытие понятий с примерами и иллюстрациями.

Конкурсный проект может быть оформлен в виде интернет-брошюры, мультимедийной презентации, книжного издания, рисунков, в т.ч. комиксов, и т.п.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является правильность и понятность изложения термина, соответствие современным научным подходам.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- широта охвата бюджетных терминов;
- информативность;
- качество визуализации.

4. Номинация «Социальная реклама бюджета для граждан» предполагает подготовку проекта по распространению информации о бюджетах публично-правовых образований в популяризированной форме в Интернет-сообществах, в том числе социальных сетях.

Проект может быть представлен в виде тематических групп и приложений в социальных сетях, постов в Интернет-журналах, таргетированной рекламы, «вирусного» и «партизанского» маркетинга, статей и иных публикаций в социальных сетях.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является достоверность и соответствие тематике бюджетов публично-правовых образований.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- широта охвата целевой аудитории;
- лаконичность;
- экспрессивность.

Номинации для юридических лиц

1. **В номинации «Лучший проект бюджета для граждан»** участникам предлагается представить авторское видение брошюры «Бюджет для граждан», подготавливаемой финансовыми органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Указанные проекты брошюр «Бюджет для граждан» следует предоставлять в качестве конкурсных материалов исключительно в данной номинации.

Проект брошюры «Бюджет для граждан» следует представить в электронном виде с использованием элементов наглядности (инфографика, актуальные примеры и др.). Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является: информационное соответствие проекту закона (решения) о бюджете публично-правового образования.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- достоверность и полнота информации;
- публицистический стиль речи;
- нетривиальный графический подход.

2. **Номинация «Государственные и муниципальные услуги для граждан»** предназначена для представления в наглядной, доступной для понимания любого гражданина форме следующей информации о составе, количественных и качественных характеристиках государственных и муниципальных услуг:

1) перечне государственных (муниципальных) услуг, оказание которых на территории публично-правового образования гарантируется нормативными правовыми актами;

2) категориях граждан, являющихся потребителями государственных (муниципальных) услуг;

3) требованиях, установленных государством к содержанию и порядку предоставления государственных (муниципальных) услуг;

4) нормативных затратах на оказание государственных (муниципальных) услуг, а также предельных ценах (тарифах) на услуги, оказание которых предусмотрено законодательством Российской Федерации на платной основе;

5) порядке оказания гражданам государственных (муниципальных) услуг;

6) количественных характеристиках оказываемых государственных (муниципальных) услуг в динамике (в т.ч. динамика потребителей, количества оказываемых услуг, соотношения платных/частично платных/бесплатных для граждан услуг, объемов бюджетного финансирования, сравнение с показателями других публично-правовых образований, параметрами аналогичных услуг, оказываемых негосударственными организациями, и т.п.);

7) результатах оценки гражданами качества и доступности государственных (муниципальных) услуг.

Задание может быть выполнено в виде мультимедийной презентации или описания сервиса, интернет-брошюры, информационного стенда, буклета. Конкурсные материалы должны давать характеристику механизма распространения информации о государственных (муниципальных) услугах, оказание которых гражданам на территории публично-правового образования полностью или частично финансируется из бюджета.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является максимально полная характеристика государственных (муниципальных) услуг, оказываемых гражданам на территории публично-правового образования.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- полнота и корректность представляемой информации;
- наличие сравнений и аналитических данных;
- использование информационно-коммуникационных технологий для представления информации.

3. Номинация «Интерактивный бюджет для граждан» предназначена для оценки проектов, содержащих характеристики условий и принципов сбора, обработки, представления, а также распространения информации о бюджете публично-правового образования с использованием информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих интерактивное взаимодействие с населением.

В составе конкурсных материалов по данной номинации могут быть представлены описания (технические требования):

- информационно-обучающих программ (проектов, сервисов) в области бюджета;

- поисковых программ (проектов, сервисов), позволяющих найти и проанализировать информацию о бюджете публично-правового образования (федеральном, региональном или местном бюджете);

- способов организации «обратной связи» между разработчиками бюджета для граждан и пользователями информации (онлайн-консультации, форумы, социальные сети и другие).

Конкурсные материалы должны давать характеристику элементов интерфейса (виджетов), апплетов, используемых для представления информации о бюджете в доступной и наглядной форме с целью обеспечения интерактивного взаимодействия с населением.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является наличие разработанных конкурсанта (выполненных по заказу конкурсанта) технических требований к интерактивному приложению для коммуникационных устройств.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают:

- актуальность приложения для широкого круга пользователей;
- техническая доступность;
- новаторский подход.

4. **Номинация «Гражданам о финансах государственного (муниципального) учреждения»** предполагает представление в наглядной, оригинальной форме информации, отражающей:

- особенности финансового обеспечения деятельности государственного (муниципального) учреждения с учетом его правового статуса и отраслевой принадлежности;

- состав и динамику доходов государственного (муниципального) учреждения, их корреляцию с динамикой объема оказываемых услуг;

- структуру и динамику расходов государственного и муниципального учреждения, их корреляцию с показателями деятельности государственного (муниципального) учреждения;

- стоимость государственных (муниципальных) услуг, финансируемых за счет средств бюджета;

- способы оценки качества услуг, оказываемых государственным (муниципальным) учреждением, формы обратной связи учреждения с потребителями услуг;

- меры, применяемые государственным (муниципальным) учреждением по повышению доступности и качества услуг.

Представленный проект должен содержать информацию об общих характеристиках деятельности государственного (муниципального) учреждения, его финансовом и имущественном положении; видах оказываемых услуг и категориях потребителей; основных показателях, свидетельствующих о доступности и качестве услуг.

Конкурсный проект может быть оформлен в виде интернет-брошюры, мультимедийной презентации с графическим представлением материала, информационного стенда, фотоальбома, альманаха.

Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является: достоверность, наглядность и полнота информации о бюджете государственного (муниципального) учреждения, связи финансовых показателей деятельности учреждения с характеристикой его деятельности, объемом и качеством оказываемых услуг.

Дополнительными критериями оценки конкурсного проекта по данной номинации являются:

- информативность;
- грамотность, корректность;
- оригинальность представления.

Приложение 2 к Положению о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

(кому предоставляется: Организатору предварительного конкурсного отбора или финансовому органу муниципального образования)

Заявка претендентов на участие в предварительном конкурсном отборе по представлению бюджета для граждан

Фамилия И.О. участника / наименование организации.*	
Реквизиты организации (только для юридических лиц)	
Юридический адрес (только для юридических лиц)	
Контактный телефон юридического лица	
Электронная почта**	
Наименование номинации (-ий), в которой (-ых) представлен конкурсный проект	
Наименование конкурсного проекта	
Краткая аннотация (2-3 предложения)	

подпись*

расшифровка**

* Для физических лиц обязательно указать только фамилию и инициалы! Для юридических лиц, если конкурсный проект разработан группой авторов, в заявке на участие в конкурсе указываются сведения (фамилия и инициалы) обо всех авторах.

** Необходимо указывать корректный адрес электронной почты. Он необходим для дальнейшей связи с претендентом!

*** Для организаций - подпись руководителя с указанием должности, заверенная печатью организации.

Приложение 3 к Положению о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

(кому предоставляется: Организатору предварительного конкурсного отбора или финансовому органу муниципального образования)

Заявка на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан

Ф.И.О. участника* / наименование организации.	
Паспортные данные* / реквизиты организации	
Адрес регистрации* / юридический адрес	
Контактный телефон*	
Электронная почта*	
Наименование номинации (-ий), в которой (-ых) представлен конкурсный проект	
Наименование конкурсного проекта	
Краткая аннотация (2-3 предложения)	

подпись*

расшифровка**

* Для группы авторов обязательно представление сведений по каждому

** Для организаций - подпись руководителя с указанием должности, заверенная печатью организации

Приложение 4 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ г.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», являясь законным представителем субъекта персональных данных: _____

(ФИО)
Проживающего (-ая) по адресу: _____
свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ г.

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка, Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. В целях приема и учета «заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес проживания; паспортные данные, данные свидетельства о рождении; контактная информация.

Подтверждаю согласие на передачу персональных данных по средствам электронной почты Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. / _____ /

* Заполняется законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных и направляется в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Приложение 5 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(-ая) по адресу _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ г.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», являясь законным представителем субъекта персональных данных: _____

(ФИО)
Проживающего(-ая) по адресу: _____
свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ г.

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку _____

(наименование финансового органа муниципального образования)

моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/проживания; паспортные данные/данные свидетельства о рождении; контактная информация.

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в целях приема и учета «заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» Департаменту финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Подтверждаю согласие для передачи персональных данных по средствам электронной почты Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. / _____ / * Заполняется законным

представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных и направляется в Финансовый орган муниципального образования.

Приложение 6 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях приема и учета «заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/проживания; паспортные данные; контактная информация.

Подтверждаю согласие на передачу персональных данных по средствам электронной почты Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. / _____ /

* Заполняется физическим лицом и направляется в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Приложение 7 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ 20__ г.

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку _____

(наименование финансового органа муниципального образования)
следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/проживания; паспортные данные; контактная информация.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в целях приема и учета «заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» Департаменту финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Подтверждаю согласие для передачи персональных данных по средствам электронной почты Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. / _____ /

* Заполняется физическим лицом и направляется в Финансовый орган муниципального образования.

Приложение 8 к Положению
о проведении первого тура конкурса проектов
по представлению бюджета для граждан в 2017 году

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
«__» _____ 20__ г.

г., являясь работником _____

_____ (наименование юридического лица)

местонахождение: _____
(юридический адрес юридического лица)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях приема и учета «заявок на участие в

конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/проживания; паспортные данные; наименование организации; реквизиты организации; юридический адрес; контактная информация.

Подтверждаю согласие на передачу персональных данных по средствам электронной почты Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. / _____ /

* Заполняется работником (автором проекта) юридического лица и направляется в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Приложение 9 к Положению о проведении первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

проживающий(-ая) по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ «___» _____ 20__ г.

являясь работником _____ (наименование юридического лица)

местонахождение: _____ (юридический адрес юридического лица)

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку _____

(наименование финансового органа муниципального образования)

следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/проживания; паспортные данные; наименование организации; реквизиты организации; юридический адрес; контактная информация.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в целях приема и учета «заявок на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» Департаменту финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Организатор). Подтверждаю согласие на передачу персональных данных организатором по средствам электронной почты, для их дальнейшей обработки в целях участия во втором туре Федерального конкурса в Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (www.derfin.admhmao.ru).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. / _____ /

1.1. Административное устройство сельских поселений

№ п/п	Показатель	СП Выкатной	СП Горноправдинский	СП Кедровый	СП Краснотинский	СП Кышк	СП Луговской	СП Нялинское	СП Селиярово	СП Сибирский	СП Согом	СП Цингалы	СП Шапша
1.	Центр муниципального образования	п. Выкатной	п. Горноправдинский	п. Кедровый	п. Краснотинский	п. Кышк	п. Луговской	п. Нялинское	п. Селиярово	п. Сибирский	п. Согом	п. Цингалы	п. Шапша
2.	Количество населенных пунктов (единиц)	2	3	2	2	1	5	4	2	3	1	2	3
3.	Численность проживающего населения (тыс. человек)	1,011	5,064	1,267	0,892	0,834	3,194	0,881	1,987	1,945	0,262	0,736	1,550
4.	Расстояние до г. Ханты-Мансийска:												
4.1.	По автомобильной дороге	104	153	125	164	80	57	45	134	130	88	181	34
4.2.	По маршрутам водного транспорта	76	197	94	128	80	40	85	175	98	-	228	-
5.	Глава администрации	Щепёткин Николай Герольдович	Зайцев Сергей Анатольевич	Козлов Александр Анатольевич	Кожеников Светлана Александровна	Цирков Федор Михайлович	Веретельников Николай Владимирович	Коптяев Валерий Михайлович	Шалкова Наталья Петровна	Рысаков Виктор Юрьевич	Князева Ольга Александровна	Козлов Алексей Иванович	Овчарюкова Любовь Алексеевна

* Заполняется работником (автором проекта) юридического лица и направляется в Финансовый орган муниципального образования.

Приложение 2 к приказу Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от _____ 2017 г. № _____ - о

Состав конкурсной комиссии по проведению первого тура конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2017 году

- Председатель конкурсной комиссии: Дюдина В.А. - Директор Департамента финансов - заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
- Состав конкурсной комиссии: Урсу Т.П. - заместитель директора Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Кукарская М.Г. - заместитель директора Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Попкова С.М. - заместитель директора Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Пешков Д.А. - заместитель начальника Управления методологии и информационных технологий Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – секретарь комиссии;
- Ташлыкова И.Л. - начальник Управления сводного бюджетного планирования и межбюджетных отношений Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Косарева Н.Г. - начальник Управления доходов Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Конева С.Г. - начальник Управления бюджетной политики в социальной сфере Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Добрынина Л.И. - начальник отраслевого отдела ЖКХ, капитальных вложений и инвестиций Управления производственной сферы и инвестиционных программ Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Ракитина О.В. - начальник отдела финансирования государственного аппарата Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПАСПОРТ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА по состоянию на 01.01.2017

1. Административное устройство

№ п/п	Показатель	Ханты-Мансийский район город Ханты-Мансийск
1.	Центр муниципального образования	30
2.	Количество населенных пунктов (единиц)	19,680
3.	Численность проживающего населения (тыс. человек)	259
4.	Расстояние от г. Ханты-Мансийска до железнодорожной станции в г. Пыть-Ях (км)	г. Ханты-Мансийск
5.	Наличие речного вокзала	г. Ханты-Мансийск
6.	Наличие аэропорта	Минулин Кирилл Равильевич
7.	Глава муниципального образования	628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, ф. 35-28-09, 35-28-00, adm@hmrn.ru, газета «Наш район»
8.	Контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, электронный почта, адрес представительства в сети Интернет, официальное печатное издание)	Муслимова Юлия Александровна - начальник управления планирования, мониторинга социально-экономического развития комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района, телефон 352-762, email: Muslimova@hmrn.ru
9.	Ответственный за реализацию инвестиционной политики (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)	

6.	Контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта)	628513, п. Выкатной, ул. Надежд, д. 3; с. Тюли, email: vki@hmmn.ru т/ф. 37-61-69	628520 п. Горноправдинск, ул. Вертолетная, 34; 628521 п. Бобровский, 628520; д. Лугофилинская, 37-48-40, т/ф. 37-48-89, email: grg@hmmn.ru	628544 п. Кедровый, ул. Ленина, д. 9А; 628541 с. Елизарово, email: kdr@hmmn.ru, 37-66-05, т/ф. 37-66-36	628546 п. Красноленинский, ул. Набережная, д. 9; п. Урманский, email: krl@hmmn.ru, 37-31-34, т/ф. 37-31-31	628501 с. Кышик, ул. Советская, д. 4 email: kyshuk@hmmn.ru, 37-33-17, т/ф. 37-34-37	628532 п. Луговской, ул. Гагарина, д. 19; 628530 п. Кирпичный; 628531 д. Белогорье; 628540 с. Троица; 628542 д. Ягурьях, 37-83-32, т/ф. 37-83-47 email: lgv@hmmn.ru	628504 с. Нялинское, ул. Мира, д. 71; 628503 п. Пырьях, д. Скрипунова email: nln@hmmn.ru, 37-35-25, т/ф. 37-35-24	628506 с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24А; д. Долгое Плесо, email: slr@hmmn.ru, 37-74-40, т/ф. 37-75-51	628516, п. Сибирский, ул. Комарова, д. 20; 628517 с. Батово; 628515 с. Реполово email: sbr@hmmn.ru, т/ф. 37-22-03, 37-64-06	628535 д. Согом, ул. Центральная, д. 12 email: admsogom@bk.ru, 34 06 74	628518 с. Цингалы, ул. Советская, д. 20; д. Семейка, д. Чембакчина, email: cg@hmmn.ru, 37-71-75, т/ф. 37-71-02	628508 д. Шапша, ул. Северная, д. 6; 628505 с. Зенково; 628511 д. Яржи; 628511 с. Базьяны email: sps@hmmn.ru, 37-24-33, т/ф. 37-25-15
----	--	--	--	---	--	---	---	---	---	---	---	--	---

2. Территориальное устройство

№ п/п	Показатель	Ханты-Мансийский район
1.	Общая площадь земель муниципального образования, в том числе:	4 597 730
1.1.	Общая площадь земель населенных пунктов, га	5 504 706
1.2.	Общая площадь земель сельскохозяйственного назначения, га	167 115 532
1.3.	Общая площадь земель лесного фонда, га	3 945 509
1.4.	Общая площадь земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, га	21 098,292
1.5.	Общая площадь земель водного фонда, га	62 397
1.6.	Общая площадь земель особо охраняемых территорий и объектов, га	153 560
1.7.	Общая площадь земель запаса, га	396 105,47

Наличие утвержденной Схемы территориального планирования (да/нет), реквизиты документа, утверждающего Схему территориального планирования
 Да, решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 283 «Об утверждении схемы территориального планирования Ханты-Мансийского района».

1.1. Территориальное устройство сельских поселений

№ п/п	Показатель	Сельские поселения												
		СП Выкатной	СП Горноправдинск	СП Кедровый	СП Красноленинский	СП Кышик	СП Луговской	СП Нялинское	СП Селиярово	СП Сибирский	СП Согом	СП Цингалы	СП Шапша	
1.	Общая площадь земель населенных пунктов, га	215,159	820,184	439,22	300,1	128,897	1039,693	236,573	326,5	778,804	85,92	466,7	445,0	
2.	Общая площадь земель сельскохозяйственного назначения, га	10710,8	5006,7	4039,4	6478,8	626,5	8191,5	10593,7	4838	17903,9	1439,3	8571,6	15817,7	
3.	Общая площадь земель лесного фонда, га	3824	13499	8620	8389	4347	11695	3767	902	22700	2273	10306	8589	
4.	Общая площадь земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, га	125	0	82	113	0	76	0	717	2253	0	31	602	
5.	Общая площадь земель водного фонда, га	639	1695	2720	5742	0	3682	2315	94	2301	0	2426	675	
6.	Общая площадь земель особо охраняемых территорий и объектов, га	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	
7.	Общая площадь земель запаса, га	1212	267	214	2213	0	16474	8689	715	3964	0	1480	1764	

Наличие утвержденных генеральных планов и правил землепользования и застройки (да/нет), реквизиты документов, утверждающих генеральные планы и правила землепользования и застройки

Да. Решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (с изменениями от 03.08.2011 № 56).

№ п/п	Наименование сельского поселения	Наименование населенного пункта	Решение Совета депутатов сельского поселения об утверждении генерального плана
1	Сельское поселение Выкатной	п. Выкатной с. Тюли	от 23.12.2011 № 105
2	Сельское поселение Горноправдинск	п. Горноправдинск п. Бобровский д. Лугофилинская	от 14.06.2013 № 160 от 28.12.2012 № 43
3	Сельское поселение Кедровый	п. Кедровый с. Елизарово	от 28.12.2012 № 42 от 30.07.2012 № 18
4	Сельское поселение Красноленинский	п. Красноленинский п. Урманский	от 11.09.2014 № 25 от 30.09.2012 № 17
5	Сельское поселение Кышик	с. Кышик	от 09.12.2012 № 09
6	Сельское поселение Луговской	п. Луговской п. Кирпичный с. Троица д. Ягурьях д. Белогорье	от 25.12.2012 № 88 от 28.01.2015 № 234
7	Сельское поселение Нялинское	с. Нялинское п. Пырьях д. Скрипунова д. Нялина	от 05.02.2013 № 12 от 20.09.2011 № 25 от 28.12.2007 № 86 от 05.02.2013 № 2
8	Сельское поселение Селиярово	с. Селиярово д. Долгое Плесо	от 02.10.2013 № 4

9	Сельское поселение Сибирский	п. Сибирский с. Батово с. Реполово	от 18.04.2013 № 3
10	Сельское поселение Согом	д. Согом	от 12.04.2012 № 7
11	Сельское поселение Цингалы	с. Цингалы д. Чембакчина	от 13.10.2014 № 26 от 20.06.2012 № 21
12	Сельское поселение Шапша	д. Шапша д. Яржи с. Зенково	от 07.12.2012 № 214 от 31.05.2012 № 185

2. Население, трудовые ресурсы, доходы, уровень жизни по состоянию на 01.01.2017

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	2016 год
1.	Численность постоянного населения, всего, в том числе:	тыс. человек	19,680*
1.1.	Численность населения в трудоспособном возрасте	тыс. человек % от общей численности населения	12,178** 60,9
1.2.	Численность населения моложе трудоспособного возраста	тыс. человек % от общей численности населения	4,400** 22,0
1.3.	Численность населения старше трудоспособного возраста	тыс. человек % от общей численности населения	3,418** 17,1
2.	Коэффициент общей демографической нагрузки (отношение численности населения старше и младше трудоспособного возраста к численности населения трудоспособного возраста)	единиц	0,64
3.	Численность экономически активного населения (общая численность занятых в экономике и официально зарегистрированных безработных граждан), всего	человек	20 018***

4.	Численность занятых в экономике, всего, в том числе:	человек	19 365****
4.1.	Численность работников предприятий и организаций, не относящихся субъектам малого и среднего предпринимательства	человек	17 942****
4.2.	Численность занятых в малом и среднем предпринимательстве	человек	1 780
		% от общей численности занятых в экономике	10,8
4.3.	Численность работников предприятий, организаций и учреждений бюджетной сферы	тыс. человек	2 130****
		% от общей численности занятых в экономике	9,1
5.	Численность населения, признанного в установленном порядке безработными	человек	227
6.	Уровень регистрируемой безработицы (отношение численности официально зарегистрированных безработных к численности занятых в экономике)	%	1,24
7.	Численность населения с высшим профессиональным образованием	тыс. человек	2,238**
		% от общей численности	11,4
8.	Среднемесячная заработная плата	рублей/человек/в месяц	69 028,3****
9.	Среднедушевые денежные доходы населения (отношение суммы денежных доходов населения к среднегодовой численности населения)	рублей/человек/в месяц	67 175,2

*Данные по оценке Росстата

** по данным Паспорта социально-экономического положения сельских поселений Ханты-Мансийского района на 01.01.2017

*** с учетом населения, работающего вахтовым методом (расчет комитета экономической политики)

****по данным с сайта Тюменьстата (таблица БД ПМО)

4. Инвестиции и инвестиционная деятельность

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	2016 год
1.	Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования (без субъектов малого предпринимательства и параметров неформальной деятельности) – всего	млн. рублей	109 336,3

5. Производственный комплекс

№ п/п	Вид деятельности	Количество предприятий (единиц)	Численность работающих (человек)	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг (млн. рублей)
1.	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	102	341	928
2.	Добыча полезных ископаемых	29	10 985	325 009,5
3.	Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	10	624	1 199,8
4.	Строительство	7	764	2 105,6
5.	Оптовая и розничная торговля	165	485	2 301,7
6.	Общественное питание	88	55	319,4
7.	Оказание платных и бытовых услуг	45	392	348,3

6. Транспорт и транспортная инфраструктура

№ п/п	Вид транспорта	2016 год
1.	Количество перевезенных пассажиров (тыс. человек), в том числе:	152,0
1.1.	Автомобильным транспортом	41,0
1.2.	Речным транспортом	105,2
1.3.	Авиатранспортом	5,7
2.	Объем перевезенных грузов (тыс. тонн), в том числе:	0,06
2.1.	Автомобильным транспортом	-
2.2.	Речным транспортом	-
2.3.	Авиатранспортом	0,06
3.	Протяженность автомобильных дорог – всего, км, в том числе:	628,3
3.1.	Дороги федерального значения, км, из них:	106,5
3.1.1.	Дороги с твердым покрытием, км	105,1
3.1.2.	Дороги с грунтовым покрытием, км	1,39
3.2.	Дороги регионального значения, км, из них:	309,8
3.2.1.	Дороги с твердым покрытием, км	309,8
3.2.2.	Дороги с грунтовым покрытием, км	-
3.3.	Дороги местного значения, км, из них:	212,0
3.3.1.	Дороги с твердым покрытием, км	66,6
3.3.2.	Дороги с грунтовым покрытием, км	145,4

7. Телекоммуникационная и финансовая инфраструктура

7.1. Связь и телекоммуникации

Количество организаций, предоставляющих услуги мобильной связи – 5.

Наименование организаций, предоставляющих услуги мобильной связи:

ООО «Екатеринбург-2000» (ТГ «Мотив»)

TELE 2

ОАО «Мобильные ТелеСистемы» (МТС)

ОАО «ВымпелКом» (Билайн)

ОАО «МегаФон».

Количество организаций, предоставляющих услуги доступа в Интернет – 7

Наименование организаций, предоставляющих услуги доступа в Интернет:

ОАО «Ростелеком»

ООО «Екатеринбург-2000» (ТГ «Мотив»)

TELE 2

ОАО «Мобильные ТелеСистемы» (МТС)

ОАО «ВымпелКом» (Билайн)

ОАО «МегаФон»

ООО «Газпром – космические системы».

7.2. Финансовые организации (включая филиалы)

Количество банков – 2 отделения Филиал ЗС ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие», 7 отделений Западно-Сибирского банка ПАО Сбербанк

Наименование банков, реквизиты:

Филиал ЗС ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие», г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, 3, тел. 350-880

Ханты-Мансийское отделение № 1791 Сбербанка России, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, 16, тел. 363-605

7.3. Страховые компании

Количество страховых компаний: отсутствуют

Наименование страховых компаний, реквизиты:

8. Энергетическая и коммунальная инфраструктура, доступные природные ресурсы и площадки

Наименование предприятия	Должность, ФИО руководителя	Адрес	Тел/факс, электронная книга	Зона деятельности
МП «ЖЭК-3»	Директор Петрищев Виталий Николаевич	Ханты-Мансийский район, поселок Сибирский, улица Комарова, 22	8(3467)31-88-54 E-mail:mp-zhehk-3@yandex.ru	теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение
ООО «ЮТГС»	Директор Ковалев Алексей Иванович	г. Ханты-Мансийск, ул. Анны Коньковой, 2	8(3467)93-01-32 E-mail:ugrats@yandex.ru	газоснабжение
АО «Газпром-межрегион Север»	Генеральный директор управляющей организации Минусора Олег Юрьевич	г. Советский, ул. Юности, 11	8 (3462) 44-26-31 N.zhguleva@severrg.ru	газоснабжение
АО «Компания ЮГ»	Директор Голубев Александр Евгеньевич	г. Ханты-Мансийск ул.Сосновый Бор, 21	8 (3467) 37-92-79 UGK-2006@mail.ru	электроснабжение
ОАО «Тюменская энергосбытовая компания»	Генеральный директор Бычкова Татьяна Валентиновна	г Сургут, шоссе Нижневартское, д 3, корп 7	8 (3462) 77-77-77 E-mail:tek@energosal.ru	электроснабжение

8.1. Доступность основных видов энергетических и коммунальных ресурсов

Наименование ресурса	Единицы измерения	Фактическое потребление/ мощность/ пропускная способность в сутки	Наличный резерв по увеличению потребления	Дефицит потребления
Газ	тыс.куб. м	17 633	-	-
Электроэнергия	МВт	77,342	-	-
Вода	Тыс.куб. м	430/5,3/2,6	-	-
Очистные сооружения	Тыс.куб. м	333,5/3,155/0,344	-	-

8.2. Ввод в действие объектов жилья и коммунальной инфраструктуры за счет всех источников финансирования:

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	2016 год
1.	Жилья	тыс. кв. м	10,4
2.	Водопроводных сооружений	тыс. куб. м/сут.	4,7
3.	Газовых сетей	км	-
4.	Автомобильных дорог	км	-
5.	Объектов производственного назначения	кв. м	-

9. Перечень инвестиционных площадок (промышленные площадки, земельные участки, обеспеченные градостроительной документацией и предлагаемые для реализации инвестиционных проектов) утверждается распорядительным актом администрации Ханты-Мансийского района и размещается на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Инвестиции» по адресу <http://hmrn.ru/raion/ekonomika/invest.php>

10. Перечень инвестиционных проектов, реализованных, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района. Перечень инвестиционных проектов на территории Ханты-Мансийского района утверждается распорядительным актом администрации Ханты-Мансийского района и размещается на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Инвестиционная деятельность»/ Инвестиционные проекты.

№ п/п	Статус реализации проекта / Наименование проекта*	Место реализации	Сроки реализации
1.	Реализованные проекты		
1.1.	Строительство тепличного комплекса 3,096 га	Ханты-Мансийский район, д.Ярки	2013-2014 гг.
1.2.	Строительство цеха по переработке молока	Ханты-Мансийский район, Приобское месторождение (бывшая деревня Елыково)	2014-2015 гг.
1.3.	Строительство магазина-пекарни	Ханты-Мансийский район, д. Белогорье	2014 год
1.4.	Строительство рыбоперерабатывающего предприятия	Ханты-Мансийский район, урочище «Старые косари»	214-2015 гг.

1.5.	Строительство цеха по глубокой переработке рыбы	Ханты-Мансийский район, с.Цингалы	2014-2015 гг.
1.6.	Строительство магазина	Ханты-Мансийский район, п.Луговской	2015 год
1.7.	Строительство комплекса «Школадетский сад, д.Согом»	Ханты-Мансийский район, д.Согом	2014-2015 гг.
Реализуемые проекты			
2.1.	Строительство коровника на 200 голов	Ханты-Мансийский район, с.Елизарово	2014-2017 гг.
2.2.	Строительство свинофермы на 4000 голов	Ханты-Мансийский район, д.Ярки	2015-2017 гг.
2.3.	Строительство цеха убоя	Ханты-Мансийский район, с.Батово	2014-2016 гг.
2.4.	Строительство мини-пекарни с магазином	Ханты-Мансийский район, с.Нялинское	2014-2016 гг.
2.5.	Строительство коровника на 100 голов	Ханты-Мансийский район, с.Кышик	2016-2017 гг.
2.6.	Строительство объекта «Школа с группами для детей дошкольного возраста (55 учащихся/25 мест), д.Ярки	Ханты-Мансийский район, д.Ярки	2014-2016 гг.
2.7.	Строительство логистического комплекса	Ханты-Мансийский район, (в районе съезда с автодороги «Югра» на автозимник до д.Согом)	2016-2026 гг.
Планируемые к реализации			
3.1.	Строительство тепличного комплекса 5,2га	Ханты-Мансийский район, д.Ярки	2016-2018 гг.
3.2.	Строительство овощехранилища на 100 тонн	Ханты-Мансийский район, п. Луговской	2015-2016 гг.

*по состоянию на дату формирования паспорта.».

11. Бюджетная обеспеченность

№ п/п	Показатели	Единица измерения	2016 год
1.	Всего доходов	тыс. рублей	3 710 054,6

1.1.	Налоговые доходы всего, в том числе	тыс. рублей	691 940,3
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	тыс. рублей	624 346,9
1.1.2.	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	тыс. рублей	34 144,8
1.1.3.	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. рублей	9 782,9
1.1.4.	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	тыс. рублей	7 250,1
1.1.5.	Единый сельскохозяйственный налог	тыс. рублей	5 665,3
1.1.6.	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс. рублей	1 707,4
1.1.7.	Земельный налог	тыс. рублей	7 945,8
1.1.8.	Налог на имущество	тыс. рублей	600,4
1.1.9.	Государственная пошлина	тыс. рублей	496,6
1.1.10.	Задолженность по отмененным налогам	тыс. рублей	0,1
1.2.	Неналоговые доходы всего, в том числе:	тыс. рублей	35 6167,7
1.2.1.	Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности	тыс. рублей	260 204,9
1.2.2.	Платежи при пользовании природными ресурсами	тыс. рублей	45 366,8
1.2.3.	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	тыс. рублей	30 633,9
1.2.4.	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	тыс. рублей	5 088,2
1.2.5.	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	тыс. рублей	14 513,8
1.2.6.	Прочие неналоговые доходы	тыс. рублей	360,1
1.3.	Безвозмездные поступления всего, в том числе:	тыс. рублей	2 661 946,6
1.3.1.	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	тыс. рублей	2 541 635,9
1.3.2.	Прочие безвозмездные поступления	тыс. рублей	155085
1.3.3.	Доходы бюджетов бюджетной системы	тыс. рублей	7110,3
1.3.4.	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	тыс. рублей	-41884,6
2.	Бюджетная обеспеченность	рублей/человек в год	35 159,6

12. Общие данные для подготовки расчетов и обоснований

№ п/п	Показатель	Ставка земельного налога по основным видам функционального назначения земель, %												
		СП Выкатной	СП Горноправдинск	СП Кедровый	СП Краснопольнинский	СП Кышик	СП Луговской	СП Нялинское	СП Селларово	СП Сибирский	СП Согом	СП Цингалы	СП Шапша	
1. Земли сельскохозяйственного назначения:														
1.1.	Сельскохозяйственные угодья	0,3	0,3	0,15	0,15	0,15	0,3	0,15	0,15	0,15	0,3	0,15	0,15	
1.2.	Занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями	0,3	0,3	0,20	0,20	0,20	0,3	0,20	0,20	0,20	0,2	0,3	0,2	
1.3.	Занятые зданиями, строениями, сооружениями, используемые для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции	-	-	0,25	0,25	0,25	0,3	0,25	0,25	0,25	0,3	0,25	0,25	
1.4.	Иные виды территориальных зон	-	-	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	-	0,3	0,3	
2. Земли населенных пунктов:														
2.1.	Жилые зоны	0,3	0,3	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,3	0,2	0,3	0,2	0,2	
2.2.	Общественно-деловые зоны	1,5	1,5	1,2	1,2	1,2	1,5	1,2	1,5	1,2	1,5	1,2	1,2	
2.3.	Зоны инженерной и транспортной инфраструктуры	-	0,3	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	
2.4.	Земли сельскохозяйственного использования	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	
2.5.	Иные виды территориальных зон	-	-	1,3	1,3	1,3	1,5	1,3	1,3	1,3	-	1,3	1,3	
3.	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики.	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	
	Земли иного специального назначения:	1,5	1,5	1,3	1,3	1,3	-	1,3	1,3	1,3	-	1,3	1,3	
	Земли особо охраняемых территорий и объектов	-	-	0,5	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	
4.	Земли водного фонда	1,5	1,5	1,0	1,0	1,0	-	1,0	1,0	1,0	1,5	1,0	1,0	
5.	Земли запаса	-	-	0,1	0,1	0,1	-	0,1	0,1	0,1	-	0,1	0,1	
6.	Порядок определения арендной платы за использование земельных участков земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена	расчет производится на основании постановления Правительства ХМАО – Югры от 02.12.2011 № 457-п (в редакции от 18.11.2016) «Об арендной плате за земельные участки земель населенных пунктов», размещенного в справочно-правовой системе «Консультант-Плюс»												
7.	Порядок определения арендной платы за использование земельных участков земель населенных пунктов, находящихся в собственности Ханты-Мансийского района	расчет производится на основании решения Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 331 (в редакции от 18.08.2015 №494) «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, условий и сроков ее внесения за земли, находящиеся в собственности Ханты-Мансийского района», размещенного на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района по адресу: http://hmrn.ru/duma/docduma												
8.	Экономически обоснованный тариф на водоснабжение, руб. за м³	112,89	20,54	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	112,89	
9.	Экономически обоснованный тариф на водоотведение, руб. за м³	153,3	62,47	104,87	114,92	99,36	86,25	118,85	182,78	118,33	-	209,94	209,94	
10.	Экономически обоснованный тариф на теплоснабжение, руб. за Гкал	3968,2	1940,9	3801,5	3801,5	4394,9	3263,5	4394,9	-	3370,9	-	3480,6	2782,8	
11.	Экономически обоснованный тариф на электроэнергию, руб. за кВтч³	1,81	1,81	41,75	41,75	1,81	41,75	41,75	1,81	1,81	41,75	1,81	1,81	

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих инвестиционную деятельность на территории Ханты-Мансийского района, размещается на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Инвестиционная деятельность»/Путеводитель инвестора/ Нормативно-правовая база.

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2017
г. Ханты-Мансийск

№ 2

Об утверждении Порядка
ведения учёта граждан,
удостоенных звания
«Почётный гражданин
Ханты-Мансийского района»

С целью ведения учёта граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района», в соответствии с Положением о присвоении звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района», утверждённым решением Думы Ханты-Мансийского района от 16.02.2017 № 86

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учёта граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить сотрудников отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и депутатами Думы Ханты-Мансийского района аппарата Думы Ханты-Мансийского района: Зубко И.Н., Покатову В.А. уполномоченными лицами на обработку, доступ к персональным данным граждан, которым присвоено звание «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района».

3. Начальнику отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и депутатами Думы Ханты-Мансийского района аппарата Думы Ханты-Мансийского района (Зубко И.Н.) обеспечить ведение реестра учёта граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы Ханты-Мансийского района С.Г. Осокина.

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

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района

П.Н. Захаров

Приложение
к постановлению председателя
Думы Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 2

ПОРЯДОК
ведения учёта граждан, удостоенных звания
«Почётный гражданин Ханты-Мансийского района»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения учёта граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района» (далее – Порядок) определяет правила ведения учёта граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района» (далее Реестр учёта граждан).

2. Целью формирования и ведения Реестра учёта граждан являются учёт и систематизация сведений о лицах, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района».

3. Реестр учёта граждан формируется и ведётся в электронной форме согласно приложению к настоящему Порядку на основании решений Думы Ханты-Мансийского района о присвоении звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района» и документов, представленных в соответствии с Положением о присвоении звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района».

4. Ведение Реестра учёта граждан осуществляет отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления и депутатами Думы аппарата Думы Ханты-Мансийского района (далее – отдел по взаимодействию).

5. Отдел по взаимодействию несет ответственность за правильное ведение Реестра учёта граждан.

II. Состав сведений, содержащихся в Реестре учёта граждан

1. Ведение Реестра учёта граждан включают в себя получение актуальных сведений о лицах, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района», хранение, передачу, опубликование сведений Реестра на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, а также предоставление доступа к сведениям Реестра учёта граждан заинтересованным лицам.

2. Реестр учёта граждан содержит следующие подлежащие опубликованию сведения о лицах, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района»:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения о месте жительства с указанием названия сельского поселения и населённого пункта;
- в) заслуги, за которые присвоено звание;
- г) решение Думы Ханты-Мансийского района с указанием даты и номера.

3. Реестр учёта граждан содержит следующие не подлежащие опубликованию сведения о лицах, удостоенных звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района», доступ к которым предоставляется только сотрудникам отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и депутатами Думы аппарата Думы Ханты-Мансийского района:

- а) дата рождения;
- б) контактные сведения: номера телефона, адрес фактического проживания;
- в) номер и дата удостоверения о присвоении звания «Почётный гражданин» Ханты-Мансийского района.

III. Порядок ведения реестра

1. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Думой Ханты-Мансийского района о присвоении звания «Почётный гражданин Ханты-Мансийского района» сведения о таком лице вносятся в Реестр учёта граждан.

2. Отдел по взаимодействию не реже одного раза в год проводит сверку сведений, содержащихся в Реестре учёта граждан с целью актуализации. При этом сведения, утратившие актуальность, подлежат архивному хранению.

3. Не позднее 1 апреля отдел по взаимодействию направляет актуализированный Реестр в управление по учёту и отчётности администрации Ханты-Мансийского района.

Приложение
к Порядку ведения учёта граждан,
удостоенных звания
«Почётный гражданин
Ханты-Мансийского района»

РЕЕСТР
учёта граждан, удостоенных звания
«Почётный гражданин» Ханты-Мансийского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства		Заслуги, за которые присвоено звание	Решение Думы Ханты-Мансийского района (номер, дата)
		сельское поселение	населённый пункт		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
....					
....					

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ДУМА
РЕШЕНИЕ

19.04.2017

№ 129

Об утверждении порядка
ведения реестра
муниципальных служащих
Ханты-Мансийского района

В целях формирования единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы в Ханты-Мансийском районе, в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава
Ханты-Мансийского района
19.04.2017

К.Р. Минулин

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 19.04.2017 № 129

Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
Ханты-Мансийского района

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок ведения реестра муниципальных служащих Ханты-Мансийского района (далее - Порядок) устанавливает единую процедуру формирования и ведения реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее - Реестр).

2. В органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района формируются и ведутся отдельные Реестры в соответствии с настоящим Порядком.

3. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются персональными данными муниципального служащего в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее - района).

4. Целью ведения Реестра является создание базы данных по муниципальной службе в районе, проведения анализа деятельности органов местного самоуправления района по исполнению законодательства о муниципальной службе.

Статья 2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих

1. Реестр ведется на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих.

2. Основанием для внесения (исключения) сведений в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу и прохождение муниципальным служащим муниципальной службы.

3. Сведения о муниципальном служащем района исключаются из Реестра в случаях:

- 1) увольнения с муниципальной службы;
- 2) смерти (гибели);
- 3) признания безвестно отсутствующим;

- 4) объявления умершим по решению суда, вступившим в законную силу.
- 4. Сроки исключения сведений из Реестра в установленных случаях:
 - 1) в день увольнения муниципального служащего района;
 - 2) в день, следующий за днем смерти (гибели) муниципального служащего района;
 - 3) в день вступления в законную силу решения суда о признании муниципального служащего района безвестно отсутствующим или объявления его умершим.

5. Внесение изменений в Реестр осуществляется в 10-дневный срок, с момента поступления информации об изменении сведений содержащихся в Реестре.

6. Формирование и ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку с использованием средств автоматизированной обработки персональных данных.

7. Реестр, сформированный по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года (далее - отчетные даты), распечатывается на бумажный носитель для утверждения руководителем органа местного самоуправления района в форме документа с применением грифа утверждения.

8. Функции по формированию и ведению Реестра возлагаются на кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления района (далее - Кадровая служба).

9. Кадровая служба оформляет документ на бумажном носителе и вносит его на утверждение в срок не более 10 календарных дней с отчетной даты.

10. Утвержденный Реестр хранится в Кадровой службе и передается на архивное хранение в соответствии с номенклатурой дел, установленной органом местного самоуправления района.

11. При формировании и ведении Реестра органы местного самоуправления района самостоятельно принимают меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, по обеспечению выполнения оператором обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
Ханты-Мансийского района

УТВЕРЖДАЮ

(указать Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,
его подпись и дата утверждения)¹

Реестр
муниципальных служащих _____
наименование органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района
по состоянию на 01 _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, в котором замещается должность	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения о профессиональном образовании	Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления	Замещаемая должность муниципальной службы	Группа и функция должности муниципальной службы	Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сведения о присвоении классного чина	Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв	Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Стаж муниципальной службы	Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего	Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему	Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну	Информация о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы
10	11	12	13	14	15	16	17	18

1 Гриф применяется в документе на бумажном носителе

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Аукцион организован на основании распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района от 11.04.2017 №336-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоится 22 мая 2017 года в 14 часов 30 минут по местному времени по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района).

Предметом аукциона являются:

ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, в районе 12-13 км.автодороги Югра (Ханты-Мансийск-Талинский) база №5, общей площадью 5000 кв. метров, относящийся к категории земель «земли промышленности», с видом разрешенного использования: склады (производственная база). Кадастровый номер земельного участка 86:02:1214001:3212. Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 299 тыс. 500рублей.

Задаток – в размере 59 тыс. 900 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 8 тыс. 700 рублей – 2,90 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 2: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, в районе 12-13 км.автодороги Югра (Ханты-Мансийск-Талинский) база №6, общей площадью 5000 кв. метров, относящийся к категории земель «земли промышленности», с видом разрешенного использования: склады (производственная база). Кадастровый номер земельного участка 86:02:1214001:3214. Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 299 тыс. 500рублей.

Задаток – в размере 59 тыс. 900 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 8 тыс. 700 рублей – 2,90 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 3: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Краснотенинский, в районе гаражей, общей площадью 12090 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: строительная промышленность. Кадастровый номер земельного участка 86:02:0201001:883. Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 159 тыс. 336 рублей.

Задаток – в размере 31 тыс. 867 рублей 20 копеек – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 4 тыс. 750 рублей – 2,98 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 4: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Молодежная, д. 8, общей площадью 300 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: магазины. Кадастровый номер земельного участка 86:02:0804001:875. Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 5 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 1 тыс. 60 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 150 рублей – 2,83 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 5: право на заключение сроком на 20 лет договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский район, с. Реполово, ул. Бориса Лосева, д. 1, общей площадью 1500 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. Кадастровый номер земельного участка 86:02:1205001:392. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 12 тыс. рублей.

Задаток – в размере 2 тыс. 400 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 360 рублей – 3 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 6: право на заключение сроком на 20 лет договора аренды земельного участка по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д. Согом, ул. Южная, д. 9, общей площадью 722 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. Кадастровый номер земельного участка 86:02:1101001:561. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 5 тыс. 800 рублей.

Задаток – в размере 1 тыс. 160 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 170 рубль – 2,93 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 7: право на заключение сроком на 20 лет договора аренды земельного участка по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Зенково, ул. Набережная, д. 4А, общей площадью 1100 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. Кадастровый номер земельного участка 86:02:0806001:267. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена. С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, ш

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 5 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 1 тыс. 60 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 150 рублей – 2,83 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Для участия в аукционе претендент предоставляет организатору торгов заявку и опись прилагаемых документов (приложение 1 к настоящему извещению) в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе юридического лица:

1. Документ, подтверждающий внесение задатка.
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.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе граждан и индивидуальных предпринимателей

1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.
2. Документ, подтверждающий внесение задатка.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок.

Заявки и необходимые документы на участие в аукционе принимаются организатором торгов в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 24 апреля 2017 года по 18 мая 2017 года в здании Администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Срок рассмотрения заявок и определение участников аукциона 19 мая 2017 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере (20 % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок) на счет организатора торгов путем безналичного перечисления.

Сумма задатка возвращается лицам, участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годового размера арендной платы за земельный участок.

Реквизиты организатора торгов для перечисления задатка:
Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

Юридический и почтовый адрес: 628002 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г.Ханты-Мансийск, ул.Гагарина 214

Телефон/факс (3467) 35-28-10, 35-28-11

Получатель:

Комитет по финансам АХМР, Депимущества района

Банк получателя: РКЦ г.Ханты-Мансийск г.Ханты-Мансийск

БИК: 047162000

ИНН: 8618002982

КПП: 860101001

Расчетный счет: 40302810300005000020

(л/сч 070.01.001.2)

По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица – Кайгородов Евгений Александрович, тел. 35-28-15; Бойко Вячеслав Юрьевич, тел. 35-27-56.

Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 2).

Победителем торгов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за конкретный земельный участок.

Итоги аукциона подводятся в день проведения – 22 мая 2017 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.

Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Получить информацию о проведении аукциона и документацию об аукционе можно на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmrn.ru/> в разделе «Официально», «Муниципальное имущество» и непосредственно у организатора торгов по адресу: 628002 Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г.Ханты-Мансийск, ул.Гагарина 214, каб. 121 контактный телефон (факс): 8(3467) 35-27-56, 35-28-21.

Ответственные лица: Бойко Вячеслав Юрьевич, Шумилова Мария Владимировна.

Приложение 1
к извещению о проведении аукциона
по продаже прав на заключение
договора аренды земельного участка

Директору Департамента
имущественных и земельных отношений
В.А.Попову

ЗАЯВКА

на участие в торгах (аукционе, конкурсе) по продаже
земельных участков или права на заключение договоров
аренды земельных участков

Ханты-Мансийский район " " _____ г.

(полное наименование юридического лица, с указанием

организационно-правовой формы, номер и дата свидетельства

о государственной регистрации юридического лица; фамилия, имя,

отчество физического лица, с указанием паспортных данных)

в лице _____, действующего на

основании _____,

(дата, номер, наименование документа)

в соответствии с _____

(дата, номер решения уполномоченного органа

юридического лица о совершении сделки)

заявляет о своем желании принять участие в торгах (аукционе, конкурсе), проводимых согласно информационному сообщению в _____

(наименование периодического издания, веб-ресурса)

от " " _____ г. для приобретения права

(собственности или аренды)

на земельный участок _____

(местоположение, кадастровый номер)

с условиями проведения торгов, указанными в информационном сообщении, ознакомлен.

Приложение:

- документ, подтверждающий внесение задатка;
- копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.
- 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.

Юридический адрес (местожительство) и банковские реквизиты счета для возврата задатка:

(подпись, печать)

Заявка принята Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

в ____ час. ____ мин. " ____ " ____ г. N ____

(подпись уполномоченного лица)

Приложение 2
к извещению о проведении аукциона
по продаже прав на заключение
договора аренды земельного участка

ПРОЕКТ

Договор № ____
аренды земельного участка

г. Ханты-Мансийск « ____ » _____ 2016 г.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Попова Владимира Александровича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании Распоряжения администрации Ханты-Мансийского района № ____ от « ____ » _____ 2016 года и протокола о результатах аукциона № ____ от _____ 2016 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории земель промышленности, с кадастровым номером _____, общей площадью _____ га, расположенный по адресу: _____ для _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте.

1.2. Настоящий договор заключен сроком на ____ год (лет) с « ____ » _____ 20 ____ г по « ____ » _____ 20 ____ г

1.3. Земельный участок свободен от прав третьих лиц.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Сумма ежегодной арендной платы за отведенный земельный участок составляет: _____ рублей.

2.2. Арендная плата за 1 (первый) год аренды (за период с « ____ » _____ 20 ____ г по « ____ » _____ 20 ____ г. (пункт 2.1 договора) вносится Арендатором до подписания договора на счет _____

2.3. Арендная плата за земельный участок за второй и последующие годы аренды, вносится арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за четвертый квартал календарного года - до десятого числа последнего месяца текущего календарного года, за квартал, в котором прекращается договор аренды земельного участка, - не позднее дня прекращения договора аренды земельного участка. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. Использовать земельный участок на условиях, предусмотренных настоящим договором.

3.1.2. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке _____ на основании разрешения на строительство, выданного в установленном порядке.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью, указанной в п. 1.1 договора.

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

3.2.3. Не нарушать прав смежных землепользователей и не совершать действий, приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на земельном

участке и прилегающей к нему территории в результате проектирования и строительства _____.

3.2.4. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности.

3.2.5. Вносить арендную плату в размере и сроки установленные договором.

3.2.6. Производить благоустройство, содержание в надлежащем порядке арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории, а также нежилых строений, расположенных на нем.

3.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок. Выполнять в соответствии с требованиями коммунальных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов, расположенных на земельном участке. При необходимости проведения на земельном участке службами и организациями аварийно-ремонтных работ обеспечить им беспрепятственный доступ на земельный участок и предоставлять информацию в отношении арендуемого земельного участка Арендодателю.

3.2.8. Разработать и согласовать со всеми заинтересованными службами проектно - сметную документацию на проектирование и строительство _____, получить разрешение на строительство и приступить к строительству в течение 1 года с момента подписания договора.

3.2.9. Без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов) не осуществлять на земельном, участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

3.2.10. Осуществить проектирование и завершить строительство _____ не позднее ____ года (лет) со дня подписания настоящего договора. При этом сроки, необходимые для утверждения проектно - сметной документации на проектирование и строительство, получение всех необходимых согласований и разрешений на строительство, а также оформление документов по сдаче _____ в установленном порядке в эксплуатацию входят в указанный срок.

3.2.11. Выполнять технические условия, требования inspectирующих служб.

3.2.12. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своего адреса (местонахождения). При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.

3.3. Арендодатель имеет право:

3.3.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором, за соблюдением им условий настоящего договора.

3.3.2. Требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.3.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.4. Арендодатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме условия договора.

3.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям договора и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон.

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

4.3. Вносимые дополнения и изменения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформляются дополнительным соглашением.

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

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

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

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

- не выполняет обязанности, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12 договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с договором и действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием, для уменьшения арендной платы или освобождением от нее.

5.4. При невыполнении обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.8., 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день просрочки за каждый день просрочки исполнения обязательств.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.
 6.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.
 6.3. К договору прилагается кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1), являющийся неотъемлемой частью настоящего договора.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
 Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района
 628002 Тюменская обл. ИНН 8601026093 КПП 860101001
 г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214 ОКПО 78198687
 Тел. 35-28-10 факс 35-28-11 ОКАТО 71131000000 БИК 047162000
 ОКВЭД 75.11.31
 Р/С 40204810900000000002
 РКЦ Ханты-Мансийска, г.Ханты-

Мансийск
 Директор департамента _____ В.А.Попов

Арендатор:

Представитель Арендатора по доверенности _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
 Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017 № 100
 г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 115 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 22.12.2016 № 42 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района» (в редакции на 11.01.2017 № 1):

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 233

Паспорт муниципальной программы Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – депимущества района)
Соисполнители муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»)

Цели муниципальной программы	1. Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, позволяющей обеспечить оптимальный состав имущества для исполнения полномочий органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района, оперативность в принятии решений по вопросам управления муниципальным имуществом, достоверный учет и контроль за использованием муниципального имущества, увеличение доходной базы бюджета Ханты-Мансийского района 2. Обеспечение страховой защиты муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район и собственности сельских поселений Ханты-Мансийского района, снижение нагрузки на местный бюджет в результате наступления страхового случая за счет страховых возмещений
Задачи муниципальной программы	1. Совершенствование системы управления и учета муниципального имущества Ханты-Мансийского района 2. Обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на депимущества района 3. Страхование муниципального имущества для обеспечения его сохранности и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района» подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района»
Целевые показатели муниципальной программы	1. Количество изготовленных технических паспортов и технических планов: 1.1. Объекты жилого фонда – увеличение с 40 ед. до 196 ед. 1.2. Объекты нежилого фонда – увеличение с 20 ед. до 104 ед. 1.3. Линейные объекты протяженностью – увеличение с 10 км до 120,9 км 2. Количество объектов оценки – увеличение с 60 ед. до 521 ед. 3. Удельный вес расходов на содержание имущества в общем объеме неналоговых доходов, полученных от использования муниципального имущества, – увеличение с 15% до 16,4 % 4. Количество снесенных объектов – увеличение с 5 ед. до 42 ед. 5. Количество приобретенных объектов – увеличение с 1 ед. до 9 ед. 6. Исполнение плана по поступлению неналоговых доходов в бюджет района – сохранение на уровне 100% 7. Возмещение ущерба при наступлении страхового случая – сохранение на уровне 100%
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 206 258,3 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 21 041,6 тыс. рублей; 2015 год – 28 284,8 тыс. рублей; 2016 год – 53 064,4 тыс. рублей; 2017 год – 45 139,1 тыс. рублей; 2018 год – 29 364,2 тыс. рублей; 2019 год – 29 364,2 тыс. рублей, в том числе бюджет автономного округа – 3 485,4 тыс. рублей; 2014 год – 3 485,4 тыс. рублей; 2015 год – 0 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей; бюджет района – 202 385,6 тыс. рублей; 2014 год – 17 168,9 тыс. рублей; 2015 год – 28 284,8 тыс. рублей; 2016 год – 53 064,4 тыс. рублей; 2017 год – 45 139,1 тыс. рублей; 2018 год – 29 364,2 тыс. рублей; 2019 год – 29 364,2 тыс. рублей; привлеченные средства – 387,3 тыс. рублей; 2014 год – 387,3 тыс. рублей; 2015 год – 0 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальная собственность определена как экономическая основа местного самоуправления.

Управление муниципальным имуществом охватывает широкий круг отношений: от непосредственной реализации прав владения и пользования закрепленным имуществом органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями до отношений по распоряжению муниципальным имуществом, возникающих в связи с реализацией прав собственника, участника, акционера в организациях, созданных с участием муниципального образования Ханты-Мансийский район, созданием новых объектов, безвозмездным приемом и передачей их на другие уровни собственности, приватизацией и отчуждением по иным основаниям, передачей во владение и пользование, реорганизацией и ликвидацией муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, иными правомочиями.

Порядок управления муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района ут-

вержен решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332.

Одной из важнейших задач в области управления муниципальным имуществом является построение целостной системы учета муниципального имущества Ханты-Мансийского района в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Минэкономразвития от 30.08.2011 № 424.

Ведение реестра муниципального имущества Ханты-Мансийского района осуществляется депимуществом района в автоматизированном виде с помощью программно-технических средств.

По состоянию на 01.01.2014 стоимость имущества, учтенного в реестре муниципального имущества Ханты-Мансийского района (далее – реестр), составила 7 812,3 млн. рублей, что на 21,3 % больше, чем в 2011 году. Динамика стоимости муниципального имущества Ханты-Мансийского района с 2011 года по 2013 год представлена на рисунке 1.

Тенденция увеличения стоимости муниципального имущества сохраняется в связи с приобретением объектов в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района, строительством новых объектов и т.д.

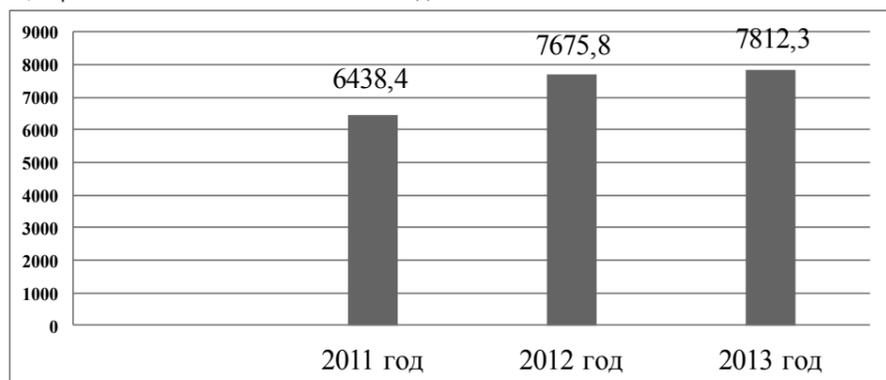


Рисунок 1. Динамика стоимости муниципального имущества Ханты-Мансийского района, млн. рублей

Имущественный комплекс муниципального образования разнообразен по своему составу.

На 01.01.2014 общее количество организаций с участием муниципального образования Ханты-Мансийский район составило 70 организаций.

Информация о количестве организаций с участием муниципального образования Ханты-Мансийский район за период 2011 – 2013 годы представлена в следующей таблице:

№ п/п	Показатели	Единица измерения	2011 год	2012 год	2013 год
1.	Число муниципальных предприятий, учреждений всего, в т.ч.:	ед.	77	72	67
1.1.	Муниципальные унитарные предприятия	ед.	3	3	1
1.2.	Муниципальные учреждения всего, в том числе:	ед.	74	69	66
1.2.1.	Автономные учреждения	ед.	2	2	2
1.2.2.	Казенные учреждения	ед.	0	46	49
1.2.3.	Бюджетные учреждения	ед.	2	13	7
1.2.4.	Органы местного самоуправления	ед.	70	8	8
2.	Хозяйственные общества с участием муниципального образования	ед.	4	2	3

Анализ динамики структуры муниципального имущества Ханты-Мансийского района за прошедшие годы приведен в следующей таблице и свидетельствует о том, что значительных изменений в структуре не произошло:

Показатели	Годы		
	2011	2012	2013
Стоимость имущества всего, в том числе:	6438,4	7675,8	7812,3
Имущество в оперативном управлении	3561,5	3764,4	3408,0
Доля в общем имуществе, %	55,3	49,0	43,6
Имущество муниципальной казны	2500,3	3289,3	3987,8
Доля в общем имуществе, %	38,8	42,9	51,1
Имущество в хозяйственном ведении	376,6	622,1	416,5
Доля в общем имуществе, %	5,9	8,1	5,3

Состав муниципального имущества постоянно меняется, в том числе в связи с проводимой оптимизацией сети муниципальных учреждений, предприятий, приватизацией имущества, а также по причине изменения полномочий, исполняемых муниципальным образованием.

Одним из важнейших условий эффективного управления муниципальным имуществом является полнота и достоверность учета объектов муниципального имущества, которые основаны на правоустанавливающих документах. В связи с чем депимуществом района ежегодно проводится работа по проведению технической инвентаризации, государственному кадастровому учету объектов муниципальной собственности Ханты-Мансийского района и оформлению правоустанавливающих документов на них.

Динамика оформления правоустанавливающих документов и проведения технической инвентаризации объектов недвижимого имущества Ханты-Мансийского района за период 2011 – 2013 годы представлена на рисунке 2.

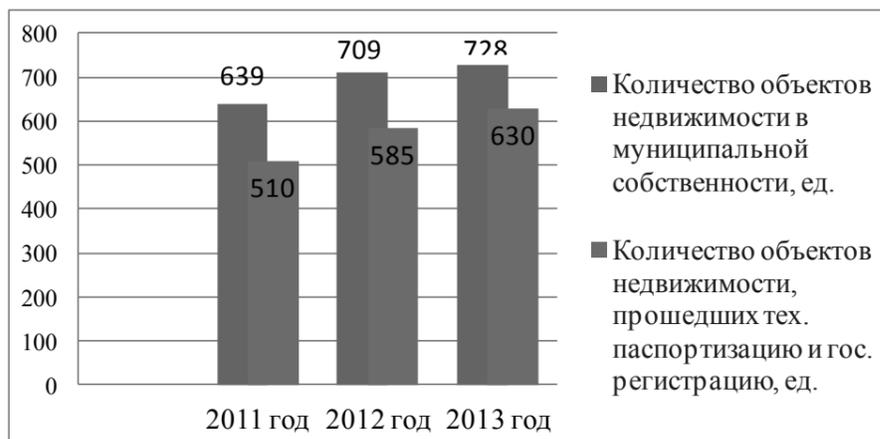


Рисунок 2. Динамика оформления правоустанавливающих документов и проведения технической инвентаризации объектов недвижимого имущества Ханты-Мансийского района

Вместе с тем оптимизация состава муниципального имущества достигается также путем осуществления проверок его использования по назначению и сохранности, оценки эффективности использования в целях изъятия излишнего или используемого не по целевому назначению и вовлечения его в хозяйственный оборот.

Одним из основных направлений при управлении муниципальным имуществом является получение доходов от его использования.

Динамика доходов от использования муниципального имущества Ханты-Мансийского района представлена в следующей таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2011 год	2012 год	2013 год
	Всего, в том числе:	тыс. рублей	5 429,4	2 653,0	13 949,0
1.	От сдачи в аренду муниципального имущества	тыс. рублей	3 508,9	2 526,8	9 296,2
2.	От продажи муниципального имущества	тыс. рублей	1 920,5	21,2	4 652,8
3.	Дивиденды по акциям	тыс. рублей	0,0	105,0	0,0

В целях приведения структуры и состава имущества в соответствие с исполняемыми полномочиями органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района ежегодно утверждается прогнозный план приватизации муниципального имущества.

В соответствии с действующим законодательством проведение оценки объектов муниципальной собственности является обязательным условием в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих муниципальному образованию, в целях их приватизации, передачи в доверительное управление либо передачи в аренду, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Таким образом, в процессе управления и распоряжения муниципальной собственностью Ханты-Мансийского района необходимо обеспечение совершения сделок в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

Вопросы обеспечения надлежащего содержания, эксплуатации и сохранности муниципального имущества Ханты-Мансийского района, используемого для социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, являются одним из приоритетных вопросов.

В процессе реализации полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом рассматриваются вопросы по ремонту, содержанию, охране, страхованию, надлежащей эксплуатации объектов муниципальной собственности Ханты-Мансийского района.

В случае невыполнения работ по надлежащему содержанию муниципального имущества процесс физического и морального износа имущества приведет к значительному ухудшению его состояния, технических и функциональных свойств, возникновению чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни граждан, привлечению дополнительных средств из бюджета Ханты-Мансийского района для обеспечения приведения состояния имущества в соответствие с нормативно-техническими требованиями, позволяющими эффективно его использовать.

Таким образом, реализация комплекса мероприятий муниципальной программы позволит обеспечить эффективный процесс управления, распоряжения и рационального использования муниципального имущества Ханты-Мансийского района, принятия в отношении муниципального имущества управленческих решений, благоприятно влияющих на достижение намеченных целей в области экономики Ханты-Мансийского района.

При этом главным условием в отношении имущества, являющегося муниципальной собственностью Ханты-Мансийского района, является повышение эффективности его использования с обеспечением оптимального уровня муниципальных расходов на управление.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в сфере управления муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района.

Муниципальной программой не предусмотрено строительство объектов капитального строительства.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Развитие малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе является одним из значимых направлений социально-экономического развития Ханты-Мансийского района.

В целях формирования благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в Ханты-Мансийском районе оказывается имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Правилами оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района, утвержденными постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2016 № 266. Постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2014 № 330 утвержден Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства. Указанный перечень ежегодно дополняется объектами недвижимого и движимого имущества.

Кроме того, субъекты малого и среднего предпринимательства реализуют преимущественное право приобретения арендуемых объектов недвижимого имущества на льготных условиях, предусмотренных Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», предусматривающих, в том числе, возможность рассрочки платежа сроком до 5 лет в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

С целью развития конкуренции в Ханты-Мансийском районе в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района осуществляются мероприятия по проведению конкурсных процедур при приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Ханты-Мансийского района в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района:

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р;

положения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 417-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 – 2020 годы»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.12.2014 № 343.

Муниципальная программа представляет собой комплексный план действий по внедрению и использованию современных методов, механизмов и инструментов в организации управления муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, направлена на реализацию целей и задач и определяет систему необходимых основных мероприятий по формированию единой политики в сфере управления муниципальным имуществом.

Цели муниципальной программы:

формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, позволяющей обеспечить оптимальный состав имущества для исполнения полномочий органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района, оперативность в принятии решений по вопросам управления муниципальным имуществом, достоверный учет и контроль за использованием муниципального имущества, увеличение доходной базы бюджета Ханты-Мансийского района;

обеспечение страховой защиты муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район и собственности сельских поселений Ханты-Мансийского района, снижения нагрузки на местный бюджет в результате наступления страхового случая за счет страховых возмещений.

В рамках подпрограммы 1 «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района» реализуются мероприятия, направленные на достижение следующих задач:

совершенствование системы управления и учета муниципального имущества Ханты-Мансийского района;

обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на депимущества района.

В рамках подпрограммы 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района» реализуется мероприятие, направленное на достижение задачи по страхованию муниципального имущества для обеспечения его сохранности и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района.

В целях проведения оценки реализации муниципальной программы используются целевые показатели, характеризующие достижение целей, результаты решения задач и выполнения основных мероприятий.

Целевыми показателями муниципальной программы являются:

1. Количество изготовленных технических паспортов и технических планов в от-
ношении (ед.), в том числе:

- 1.1. Объекты жилого фонда.
- 1.2. Объекты нежилого фонда.
- 1.3. Линейные объекты.

Расчет показателя производится по следующей формуле:

$$Kп = V / Ц, \text{ где:}$$

Kп – количество изготовленных технических паспортов и технических планов (ед.);
V – годовой объем финансирования мероприятия муниципальной программы «Пас-
портизация объектов муниципальной собственности»;

Ц – средняя цена выполнения работ, полученная в результате анализа рынка цен
идентичных (однородных) работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспе-
чения государственных и муниципальных нужд».

2. Количество объектов оценки.

Расчет показателя производится по следующей формуле:

$$Kо = V / Ц, \text{ где:}$$

Kо – количество объектов оценки (ед.);
V – годовой объем финансирования мероприятия муниципальной программы
«Оценка объектов муниципальной собственности»;

Ц – средняя цена оказания услуг, полученная в результате анализа рынка цен
идентичных (однородных) услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспе-
чения государственных и муниципальных нужд».

3. Удельный вес расходов на содержание имущества в общем объеме неналого-
вых доходов, полученных от использования муниципального имущества.

Расчет показателя производится по формуле:

$$Ур = (Рми / Дми) \times 100, \text{ где:}$$

Ур – удельный вес расходов на содержание имущества в общем объеме неналого-
вых доходов, полученных от использования муниципального имущества (%);

Рми – фактическая сумма расходов на содержание имущества муниципальной
казны в год;

Дми – сумма доходов, полученная от использования муниципального имущества
в год.

4. Количество снесенных объектов.

Расчет показателя производится по следующей формуле:

$$Kсо = V / Ц, \text{ где:}$$

Kсо – количество снесенных объектов (ед.);
V – годовой объем финансирования мероприятия муниципальной программы
«Снос объектов муниципальной собственности»;

Ц – средняя цена выполнения работ, полученная в результате анализа рынка цен
идентичных (однородных) работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспе-
чения государственных и муниципальных нужд».

5. Количество приобретенных объектов.

Расчет показателя производится по формуле:

$$Kпо = V / Ц, \text{ где:}$$

Kпо – количество приобретенных объектов (ед.);
V – годовой объем финансирования мероприятия муниципальной программы
«Приобретение имущества в муниципальную собственность»;

Ц – средняя цена объекта, полученная в результате анализа рынка цен идентич-
ных (однородных) объектов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №
44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспе-
чения государственных и муниципальных нужд».

6. Исполнение плана по поступлению неналоговых доходов в бюджет района.

Расчет показателя производится по формуле:

$$Пд = (Фд / Пд) \times 100, \text{ где:}$$

Пд – исполнение плана по поступлению неналоговых доходов, администратором
которых является депимущества района, в бюджет района (%);

Фд – фактическое поступление доходов от использования муниципального иму-
щества в год;

Пд – утвержденная плановая величина поступления доходов от использования
муниципального имущества в год.

7. Возмещение ущерба при наступлении страхового случая.

Расчет показателя производится по формуле:

$$Ву = (Фу / Ру) \times 100, \text{ где:}$$

Ву – возмещение ущерба при наступлении страхового случая (%);

Фу – фактическая сумма выплаты страхового возмещения по страховому случаю;

Ру – сумма ущерба.

Значения целевых показателей приведены в таблице 1 муниципальной програм-
мы.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленной цели и решение задач муниципальной программы
предусмотрено посредством реализации комплекса мероприятий, объединенных в
подпрограммы.

В рамках подпрограммы 1 «Формирование и развитие муниципального имущества
Ханты-Мансийского района» предусмотрено:

1. Решение задачи 1 «Совершенствование системы управления и учета муницип-
ального имущества» посредством реализации следующих основных мероприятий:

1.1. Паспортизация объектов муниципальной собственности.

Реализация данного мероприятия обусловлена необходимостью исполнения пол-
номочий депимущества района в сфере имущественных отношений путем актуали-
зации сведений по технической инвентаризации объектов муниципальной собствен-
ности посредством проведения технической инвентаризации и постановки объектов
недвижимого имущества на государственный кадастровый учет в установленном за-
конодательством порядке в целях обеспечения эффективного управления муницип-
альным имуществом Ханты-Мансийского района, оперативного принятия управлен-
ческих решений, достоверности данных реестра муниципального имущества Ханты-
Мансийского района.

1.2. Оценка объектов муниципальной собственности.

Реализация данного мероприятия обусловлена обязательностью проведения
оценки рыночной стоимости имущества в случаях, предусмотренных статьей 8 Фе-

дерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а именно: вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих муниципальному образованию, в целях их приватизации, передачи в доверительное управление либо передачи в аренду и прочее.

1.3. Содержание имущества муниципальной казны.

Реализация данного мероприятия обусловлена необходимостью исполнения полномочий депимущества района по содержанию имущества муниципальной казны Ханты-Мансийского района в соответствии со статьей 24 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332.

В целях обеспечения защиты имущественных интересов Ханты-Мансийского района депимущества района проводит мероприятия по обеспечению содержания муниципального имущества, в том числе коммунальными услугами, услугами охраны, своевременного осуществления ремонта имущества муниципальной казны, а также исполнению обязательств собственника по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, являющихся муниципальной собственностью Ханты-Мансийского района, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

При приеме имущества в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района, передаче объектов из муниципальной собственности Ханты-Мансийского района в собственность иных муниципальных образований, государственную собственность Российской Федерации, до закрепления в управление пользователю, в период времени с момента изъятия объекта у прежнего пользователя (собственника) до передачи в пользование (аренду, собственность) новому пользователю (собственнику) депимущества района обеспечивает заключение муниципальных контрактов (договоров) на охрану объектов и оказание услуг по содержанию и коммунальному обслуживанию имущества.

1.4. Снос объектов муниципальной собственности.

Реализация данного мероприятия осуществляется в связи с необходимостью сноса объектов недвижимого имущества Ханты-Мансийского района, в отношении которых в установленном порядке принято решение о списании и ликвидации в связи с неудовлетворительным техническим состоянием и невозможностью дальнейшего использования. Данное мероприятие позволит обеспечить высвобождение земельных участков под новое строительство.

1.5. Приобретение имущества в муниципальную собственность.

Реализация данного мероприятия осуществляется в целях приобретения в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района объектов движимого и недвижимого имущества для решения вопросов местного значения Ханты-Мансийского района.

2. Решение задачи 2 «Обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на депимущества района» посредством реализации основного мероприятия «Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций депимущества».

Мероприятие направлено на осуществление возложенных на депимущества района полномочий в соответствии с Положением о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265.

Для реализации мероприятия запланированы гарантийные выплаты сотрудникам и их детям в соответствии с действующим законодательством. Фонд оплаты труда работников депимущества района сформирован исходя из утвержденной штатной численности и действующих условий оплаты труда и рассчитан в соответствии с действующими нормативными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района. Также предусмотрены расходы на приобретение необходимых основных средств и расходных материалов, на услуги транспорта и связи, обслуживание автоматизированных программных продуктов по бухгалтерскому учету, учету муниципального имущества, неналоговых доходов бюджета Ханты-Мансийского района, администратором которых является депимущества района, оплату командировочных расходов.

В рамках подпрограммы 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района» предусмотрено решение задачи «Страхование муниципального имущества района для обеспечения его сохранности и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района» посредством реализации основного мероприятия «Обеспечение страховой защиты муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район и собственности сельских поселений Ханты-Мансийского района».

Финансирование данного мероприятия осуществляется в целях обеспечения сохранности муниципального имущества и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ханты-Мансийского района.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы указан в таблице 2.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы включает в себя:

разработку и принятие нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района, необходимых для ее выполнения;

обеспечение управления, эффективного использования средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;

ежегодное формирование (уточнение) перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы;

составление и предоставление в установленном порядке отчета о

ходе реализации муниципальной программы и использовании финансовых средств и анализа показателей эффективности реализации муниципальной программы.

Реализация муниципальной программы осуществляется посредством размещения муниципальных заказов на выполнение работ, закупку и поставку продукции, оказание услуг на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание

услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также на основе соглашений с исполнительными органами государственной власти о предоставлении субсидии из бюджета автономного округа на обеспечение софинансирования мероприятий подпрограммы 2.

Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется:

1) в порядке софинансирования и предоставления субсидии муниципальному образованию Ханты-Мансийский район на страхование муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район и собственности сельских поселений Ханты-Мансийского района. Доля софинансирования расходов на страхование из бюджета автономного округа устанавливается в размере 90 процентов. Расходы в размере 10 процентов от объема расходов на страхование финансируются за счет средств бюджета района.

Расчет показателей, характеризующих объем планируемого финансирования мероприятий подпрограммы 2, производится в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 417-п «Об утверждении государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 – 2020 годы»;

2) в порядке финансирования страховой организацией мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в размере 10 процентов от страховой премии, указанной в заключенных договорах страхования.

Данные средства являются внебюджетными и используются в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, снижения размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ханты-Мансийского района.

Депимущества района несет ответственность за реализацию муниципальной программы и за достижение значений целевых показателей.

Риск нереализации муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оценивается как минимальный.

При этом реализация муниципальной программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей результативности и в целом на достижение результатов муниципальной программы.

К основным рискам реализации муниципальной программы относятся:

1) финансовые риски, связанные с недофинансированием мероприятий муниципальной программы, в связи с потенциально возможным дефицитом бюджета Ханты-Мансийского района.

Указанный фактор не имеет приоритетного значения, но вместе с тем может отразиться на реализации ряда мероприятий муниципальной программы, в частности, на содержании объектов муниципальной собственности, их сохранности, организации мероприятий по сносу объектов муниципальной собственности, предпродажной подготовке объектов муниципальной собственности и т.д.;

2) правовые риски, связанные с изменениями законодательства как на федеральном, так и на региональном уровнях. Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности в сфере имущественных отношений;

3) управленческие риски, связанные с изменением стратегических и тактических задач в работе по управлению муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, перераспределением полномочий между публично-правовыми образованиями, принятием управленческих решений, влияющих на реализацию муниципальной программы.

В качестве мер управления указанными рисками для снижения отрицательных последствий в процессе реализации муниципальной программы будет осуществляться мониторинг законодательства в сфере имущественных отношений, совершенствование механизмов управления муниципальной собственностью Ханты-Мансийского района, усиление контроля эффективности использования муниципального имущества и качества управленческих решений, совершенствование подходов к планированию и администрированию доходных источников бюджета Ханты-Мансийского района от управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

Прочие расходы	всего	206 258,3	21 041,6	28 284,8	53 064,4	45 139,1	29 364,2	29 364,2
	бюджет автономного округа	3 485,4	3 485,4	0	0	0	0	0
	бюджет района	202 385,6	17 168,9	28 284,8	53 064,4	45 139,1	29 364,2	29 364,2
	привлеченные средства	387,3	387,3	0	0	0	0	0
В том числе:								
Ответственный исполнитель: депимущество района	всего	205 258,3	21 041,6	28 284,8	52 064,4	45 139,1	29 364,2	29 364,2
	бюджет автономного округа	3 485,4	3 485,4	0	0	0	0	0
	бюджет района	201 385,6	17 168,9	28 284,8	52 064,4	45 139,1	29 364,2	29 364,2
	привлеченные средства	387,3	387,3	0	0	0	0	0
Соисполнитель: администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»)	всего	1 000,0	0	0	1 000,0	0	0	0
	бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0
	бюджет района	1 000,0	0	0	1 000,0	0	0	0
	привлеченные средства	0	0	0	0	0	0	0

».

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

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017 № 101
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 20.11.2015 № 271 «О муниципальной программе «Повышение эффективности муниципального управления Ханты-Мансийского района на 2016 – 2019 годы»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 20.11.2015 № 271 «О муниципальной программе «Повышение эффективности муниципального управления Ханты-Мансийского района на 2016 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 20.11.2015 № 271

Паспорт муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	«Повышение эффективности муниципального управления Ханты-Мансийского района на 2016 – 2019 годы»
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 20.11.2015 № 271 «О муниципальной программе «Повышение эффективности муниципального управления Ханты-Мансийского района на 2016 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности администрации района)
Соисполнители муниципальной программы	отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации района; комитет по финансам администрации района; отдел ЗАГС администрации района; Дума Ханты-Мансийского района
Цель муниципальной программы	создание условий для развития и совершенствования эффективности муниципального управления в Ханты-Мансийском районе
Задачи муниципальной программы	1. Развитие и обеспечение эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих в Ханты-Мансийском районе, направленной на создание профессиональной, ориентированной на интересы населения, открытой деятельности муниципальных служащих 2. Обеспечение деятельности администрации Ханты-Мансийского района 3. Повышение эффективности осуществления административно-управленческих, исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района

Подпрограммы или основные мероприятия муниципальной программы	1. Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района 2. Обеспечение и выполнение полномочий и функций администрации Ханты-Мансийского района 3. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной служебной деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района 4. Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций
Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля работников администрации района, получивших дополнительное профессиональное образование, от общего числа служащих, подлежащих направлению на обучение по программе дополнительного профессионального образования 2. Обеспеченность программно-техническими средствами специалистов администрации района в объеме, достаточном для исполнения должностных обязанностей 3. Соответствие объема финансового обеспечения, отраженного в плане муниципальных закупок, утвержденному объему бюджетных ассигнований для осуществления закупок на очередной финансовый год и плановый период 4. Отсутствие замечаний со стороны органов местного самоуправления на качество организационно-технического обеспечения
Сроки реализации муниципальной программы	2016 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общее финансирование муниципальной программы: 720 790,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 210 867,1 тыс. рублей; 2017 год – 202 174,3 тыс. рублей; 2018 год – 153 877,1 тыс. рублей; 2019 год – 153 872,1 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 9 974,5 тыс. рублей: 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 3 365,5 тыс. рублей; 2018 год – 3 305,0 тыс. рублей; 2019 год – 3 304,0 тыс. рублей; за счет средств бюджета автономного округа – 2 891,1 тыс. рублей: 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 1 001,1 тыс. рублей; 2018 год – 947,0 тыс. рублей; 2019 год – 943,0 тыс. рублей; за счет средств бюджета района – 707 925,0 тыс. рублей: 2016 год – 210 867,1 тыс. рублей; 2017 год – 197 807,7 тыс. рублей; 2018 год – 149 625,1 тыс. рублей; 2019 год – 149 625,1 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния муниципальной службы, профессионального уровня кадрового состава органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района

Программно-целевой подход является одним из инструментов системы управления развитием района, средством реализации органами местного самоуправления социальной и экономической политики, механизмом воздействия на экономические процессы в пределах своих полномочий с целью формирования условий, обеспечивающих последовательное повышение качества жизни населения района, эффективное и целевое использование средств бюджета.

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на органы местного самоуправления возложены управленческие, контрольные функции по решению вопросов местного значения, на решение которых направлена вся основная деятельность органов местного самоуправления.

Основной задачей органов местного самоуправления является обеспечение жизнедеятельности населения муниципального образования.

Деятельность администрации Ханты-Мансийского района как исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Ханты-Мансийский район основывается на исполнении полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Реализация полномочий администрации района, органов местного самоуправления связана с их материальным и финансовым обеспечением, созданием условий для плодотворной деятельности должностных лиц и муниципальных служащих по исполнению своих функциональных обязанностей.

Эффективная деятельность органов местного самоуправления предполагает обеспечение достаточного уровня материально-технического и информационно-технологического оснащения, наличие необходимых ресурсов.

Одним из определяющих факторов, способных обеспечить социально-экономическое развитие района, является наличие кадрового потенциала, эффективное структурирование административно-управленческого персонала. В этой связи целевое муниципальное управление, направленное на формирование, развитие и рациональное использование кадров, должно реализовываться через комплекс системных мероприятий, представляющих собой в совокупности муниципальную кадровую политику.

В Ханты-Мансийском районе сложилась определенная система и накоплен опыт муниципального управления, позволяющие создать условия для оптимального организационно-правового обеспечения муниципальной службы Ханты-Мансийского района.

Однако развитие федерального законодательства в области муниципальной службы диктует необходимость постоянного совершенствования нормативной базы в части, касающейся внесения изменений в действующие нормативные правовые акты и принятия новых нормативных правовых актов.

Наряду с реализацией мероприятий по совершенствованию нормативной правовой базы важным результатом развития явилось применение органами власти механизмов, процедур и институтов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Прием на должности муниципальной службы района ведется в соответствии с законодательством о муниципальной службе и труде Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования. Процедура проведения конкурса при приеме на муниципальную службу Федеральным законом установлена необязательной, в связи с этим проводится работа по формированию кадрового резерва на муниципальной службе района.

С целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным и региональным законодательством, в осуществлении мер по предупреждению коррупции в каждом органе местного самоуправления созданы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Дальнейшее развитие и совершенствование системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих направлено на то, чтобы оперативно реагировать на актуальные общегосударственные проблемы, в полной мере удовлетворять потребности органов местного самоуправления в профессионально подготовленных, компетентных, высококвалифицированных руководителях и специалистах новой формации.

Однако в современных условиях меняются требования, предъявляемые к муниципальной службе со стороны общества: она должна быть более эффективной. В настоящее время отсутствуют механизмы, реализующие законодательно закрепленные принципы управления по результатам, оценки и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. Качество работы органов местного самоуправления напрямую зависит от уровня профессиональной квалификации муниципальных служащих. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения, поэтому формирование единой системы обучения кадров, внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

На результативность деятельности органов местного самоуправления оказывают влияние такие факторы, как четкая регламентация и доступность услуг, оказываемых населению, внедрение механизма стимулирования муниципальных служащих в зависимости от результатов труда.

Наличие данных проблем в системе управления требует принятия системных мер. Программа является основой для дальнейшей реализации комплекса мероприятий, направленных на развитие управленческого потенциала муниципальной службы, повышения эффективности муниципального управления путем формирования сообщества профессионалов, способных за счет высокой квалификации и мотивации решать задачи инновационного развития Ханты-Мансийского района.

Решение проблем программно-целевым методом позволит координировать деятельность по дальнейшему развитию муниципальной службы, формированию резерва управленческих кадров и достичь повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в отрасли.

Мероприятия, проводимые в рамках реализации муниципальной программы, не предусматривают строительство объектов (включая объекты, создаваемые на условиях государственно-частного партнерства, муниципального частного партнерства, концессионных соглашений). Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета района и бюджета автономного округа.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

В формировании благоприятной деловой среды Ханты-Мансийского района особую роль играет повышение открытости работы органов власти, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики, вовлечение экспертного и профессионального сообществ в выработку и реализацию решений в сфере инвестиционной политики, обеспечивая доступ граждан и указанных сообществ к информационной и инновационной деятельности.

В рамках мероприятия 1.1 муниципальной программы осуществляется повышение квалификации муниципальных служащих в области инвестиционной и инновационной деятельности, поддержки малого и среднего предпринимательства, учитывающей современные требования в развитии экономики в форме практических тренингов, семинаров, деловых игр.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

В рамках муниципальной программы не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе оказывает благоприятное воздействие на макроэкономические показатели социально-экономического развития района в целом.

Исполнение программных мероприятий осуществляется на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В целях реализации политики в области развития малого предпринимательства предусматриваются, в частности, такие меры, как установление особенностей участия субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цель и задачи муниципальной программы связаны с приоритетами социально-экономического развития района, которые определены Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной постановлением администрации района от 17.12.2014 № 343, а также приоритетами, определенными Стратегией социально-экономического развития автономного округа до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 22.03.2013 № 101-рп, также с приоритетами, определенными Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Повышение эффективности государственного и муниципального управления неразрывно связано с повышением эффективности деятельности муниципальных служащих, снижением коррупционных проявлений.

Повышение профессионального уровня муниципальных служащих должно привести к повышению качества оказания муниципальных услуг, развитию новых форм взаимодействия с гражданами органов власти всех уровней. В соответствии с этими приоритетами и определена цель муниципальной программы – создание условий для развития и совершенствования эффективности муниципального управления в Ханты-Мансийском районе.

Необходимость использования программно-целевого подхода вызвана тем, что для достижения цели и задач, обозначенных в программе, требуется согласованность использования кадровых, финансовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1. Для достижения указанной цели должны быть решены следующие задачи:

1.1. Развитие и обеспечение эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих в Ханты-Мансийском районе, направленной на создание профессиональной, ориентированной на интересы населения открытой деятельности муниципальных служащих.

1.2. Обеспечение деятельности администрации Ханты-Мансийского района.

1.3. Повышение эффективности осуществления административно-управленческих, исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

Основными путями решения и направлениями Программы являются:

совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района;

обеспечение и выполнение полномочий и функций администрации Ханты-Мансийского района;

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной служебной деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

2. Целевыми показателями муниципальной программы являются:

2.1. Доля работников администрации района, получивших дополнительное профессиональное образование, от общего числа служащих, подлежащих направлению на обучение по программе дополнительного профессионального образования.

Данный показатель рассчитывается ежегодно как отношение количества служащих, получивших дополнительное профессиональное образование, к общему количеству служащих, подлежащих направлению на обучение.

2.2. Обеспеченность программно-техническими средствами специалистов администрации района в объеме, достаточном для исполнения должностных обязанностей.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества сотрудников администрации района, обеспеченных программно-техническими средствами, к общей численности сотрудников в % выражении.

2.3. Соответствие объема финансового обеспечения, отраженного в плане муниципальных закупок, утвержденному объему бюджетных ассигнований для осуществления закупок на очередной финансовый год и плановый период.

Данный показатель рассчитывается как отношение общего объема муниципальных закупок в соответствии с планом муниципальных закупок к общему объему утвержденных бюджетных ассигнований для осуществления муниципальных закупок на текущий год в % выражении.

2.4. Отсутствие замечаний со стороны органов местного самоуправления на качество организационно-технического обеспечения.

Данный показатель рассчитывается как наличие письменных замечаний со стороны органов местного самоуправления на качество организационно-технического обеспечения в количественном выражении.

Целевые показатели муниципальной программы приведены в таблице 1.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задач и достижение цели, определенных Программой, предполагается путем реализации основных мероприятий, указанных в таблице 2 к Программе.

Основные программные мероприятия включают в себя следующие направления:

1. Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района.

Данное мероприятие включает в себя повышение уровня квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района посредством дистанционных методов обучения, иных методов, непосредственное участие

тие муниципальных служащих в семинарах, конференциях по приоритетным и иным направлениям в соответствии с графиком обучения на основании сформированных заявок.

2. Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации Ханты-Мансийского района.

Данное мероприятие включает в себя:

обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на администрацию района, направлено на обеспечение эффективной деятельности администрации района, повышение прозрачности расходования выделенных бюджетных средств, возможность оперативной и эффективной корректировки мероприятий муниципальной программы, оперативное реагирование на изменение ее реализации;

расходы на дополнительное пенсионное обеспечение за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, в соответствии с законодательством;

ежегодные выплаты почетным гражданам Ханты-Мансийского района, установленные решением Думы Ханты-Мансийского района в соответствии с Уставом Ханты-Мансийского района;

проведение выборов в представительный орган муниципального образования.

3. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной служебной деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

Данное мероприятие включает в себя:

обеспечение надлежащего уровня эксплуатации недвижимого имущества, управление которым возложено на муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»:

содержание административных зданий, помещений, в том числе гаражей и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении учреждения, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным требованиям, хозяйственно-техническое обеспечение, текущий ремонт служебных помещений, предоставление коммунальных услуг, сервисное обслуживание и ремонт узлов учета тепло- и водоснабжения, поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей;

организация охраны административных зданий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления. Обеспечение безопасности сотрудников администрации района посредством пропускного режима, поддержание общественного порядка;

организационно-техническое и финансовое обеспечение муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»:

обслуживание транспортных средств органов местного самоуправления района, приобретение эксплуатационных материалов (ГСМ, запасных частей), поддержка транспорта в технически исправном состоянии, сезонное обслуживание и т.д.;

проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников органов местного самоуправления (проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, аттестация рабочих мест);

финансовое обеспечение учреждения на содержание рабочих и служащих, оплата услуг связи, расходы на выполнение текущих работ и оказание услуг, приобретение и сопровождение программного обеспечения, приобретение материальных запасов на текущие расходы учреждения и комплектующие к оргтехнике и компьютерной технике.

4. Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций.

Данное мероприятие включает в себя субвенции на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках государственной программы «Развитие государственной гражданской службы, муниципальной службы и резерва управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2016 – 2020 годах».

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности).

Проект муниципальной программы и изменений в нее вносится на рассмотрение ответственным исполнителем муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в комитет экономической политики администрации района ежеквартальный, годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, использовании финансовых средств, анализ показателей.

В процессе реализации муниципальной программы соисполнители муниципальной программы направляют в адрес ответственного исполнителя предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также объемы бюджетных ассигнований.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета района и планирование бюджетных ассигнований.

Ежегодно формируется перечень мероприятий муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат на ее мероприятия в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей муниципальной программы.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы осуществляется на основании муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых соисполнителями муниципальной программы с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Финансовое обеспечение муниципальной программы осуществляется в пределах средств, выделенных из местного бюджета. Выделение средств местного бюджета ответственному исполнителю и соисполнителям осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ханты-Мансийского района в пределах лимита

бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных по муниципальной программе.

На достижение цели и задач муниципальной программы могут оказать влияние следующие риски:

сокращение бюджетного финансирования;

невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств поставщиками и подрядчиками работ по реализации мероприятий.

С целью минимизации рисков планируется:

осуществление мониторинга реализации мероприятий;

корректировка мероприятий муниципальной программы и показателей результативности, в том числе с учетом социологических исследований, проводимых в Ханты-Мансийском районе;

перераспределение финансовых ресурсов в целях целенаправленного и эффективного расходования бюджетных средств.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам				Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Доля работников администрации района, получивших дополнительное профессиональное образование, от общего числа служащих, подлежащих направлению на обучение по программе дополнительного профессионального образования, %	100	100	100	100	100	100
2.	Обеспеченность программно-техническими средствами специалистов администрации района в объеме, достаточном для исполнения должностных обязанностей, %	100	100	100	100	100	100
3.	Соответствие объема финансового обеспечения, отраженного в плане муниципальных закупок, утвержденному объему бюджетных ассигнований для осуществления закупок на очередной финансовый год и плановый период, %	100	96	100	100	100	100
4.	Отсутствие замечаний со стороны органов местного самоуправления на качество организационно-технического обеспечения, единиц	0	0	0	0	0	0

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)				
				всего	в том числе			
					2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Основное мероприятие: Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района (показатель 1)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел кадровой работы и муниципальной службы, комитет по финансам администрации района, Дума Ханты-Мансийского района), в том числе:	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	1 942,5 0,0 0,0 1 942,5	562,5 0,0 0,0 562,5	1 380,0 0,0 0,0 1 380,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
1.1.		администрация Ханты-Мансийского района (отдел кадровой работы и муниципальной службы)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	1 740,4 0,0 0,0 1 740,4	360,4 0,0 0,0 360,4	1 380,0 0,0 0,0 1 380,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
1.2.		комитет по финансам администрации района	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	109,6 0,0 0,0 109,6	109,6 0,0 0,0 109,6	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
1.3.		Дума Ханты-Мансийского района	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	92,5 0,0 0,0 92,5	92,5 0,0 0,0 92,5	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.	Основное мероприятие: Обеспечение и выполнение полномочий и функций администрации Ханты-Мансийского района (показатели 2, 3)	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	442 932,6 0,0 0,0 442 932,6	132 575,9 0,0 0,0 132 575,9	119 548,9 0,0 0,0 119 548,9	95 403,9 0,0 0,0 95 403,9	95 403,9 0,0 0,0 95 403,9
2.1.	Обеспечение условий для деятельности администрации Ханты-Мансийского района	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	411 889,0 0,0 0,0 411 889,0	119 539,8 0,0 0,0 119 539,8	113 546,4 0,0 0,0 113 546,4	89 401,4 0,0 0,0 89 401,4	89 401,4 0,0 0,0 89 401,4
2.2.	Дополнительное пенсионное обеспечение за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	22 302,2 0,0 0,0 22 302,2	5 494,7 0,0 0,0 5 494,7	5 602,5 0,0 0,0 5 602,5	5 602,5 0,0 0,0 5 602,5	5 602,5 0,0 0,0 5 602,5
2.3.	Ежегодные выплаты почетным гражданам Ханты-Мансийского района	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	1 580,0 0,0 0,0 1 580,0	380,0 0,0 0,0 380,0	400,0 0,0 0,0 400,0	400,0 0,0 0,0 400,0	400,0 0,0 0,0 400,0
2.4.	Проведение выборов в представительный орган муниципального образования	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	7 161,4 0,0 0,0 7 161,4	7 161,4 0,0 0,0 7 161,4	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
3.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной служебной деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района (показатель 4)	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	263 049,9 0,0 0,0 263 049,9	77 728,7 0,0 0,0 77 728,7	76 878,8 0,0 0,0 76 878,8	54 221,2 0,0 0,0 54 221,2	54 221,2 0,0 0,0 54 221,2
3.1.	Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации недвижимого имущества, управление которым возложено на муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	62 778,9 0,0 0,0 62 778,9	18 335,6 0,0 0,0 18 335,6	22 050,1 0,0 0,0 22 050,1	11 196,6 0,0 0,0 11 196,6	11 196,6 0,0 0,0 11 196,6
3.2.	Организационно-техническое и финансовое обеспечение муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	200 271,0 0,0 0,0 200 271,0	59 393,1 0,0 0,0 59 393,1	54 828,7 0,0 0,0 54 828,7	43 024,6 0,0 0,0 43 024,6	43 024,6 0,0 0,0 43 024,6
4.	Основное мероприятие: Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий	администрация Ханты-Мансийского района (отдел ЗАГС, комитет по финансам (сельские поселения))	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	12 865,6 9 974,5 2 891,1 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	4 366,6 3 365,5 1 001,1 0,0	4 252,0 3 305,0 947,0 0,0	4 247,0 3 304,0 943,0 0,0
4.1.	Субвенция на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках государственной программы «Развитие государственной гражданской службы и резерва управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»		всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	12 865,6 9 974,5 2 891,1 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	4 366,6 3 365,5 1 001,1 0,0	4 252,0 3 305,0 947,0 0,0	4 247,0 3 304,0 943,0 0,0
Всего по муниципальной программе			всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	720 790,6 9 974,5 2 891,1 707 925,0	210 867,1 0,0 0,0 210 867,1	202 174,3 3 365,5 1 001,1 197 807,7	153 877,1 3 305,0 947,0 149 625,1	153 872,1 3 304,0 943,0 149 625,1

В том числе:		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Инвестиции в объекты муниципальной собственности		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие расходы		всего	720 790,6	210 867,1	202 174,3	153 877,1	153 872,1
		Федеральный бюджет	9 974,5	0,0	3 365,5	3 305,0	3 304,0
		бюджет автономного округа	2 891,1	0,0	1 001,1	947,0	943,0
		бюджет района	707 925,0	210 867,1	197 807,7	149 625,1	149 625,1
В том числе:							
Ответственный исполнитель: администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности)		всего	705 982,5	210 304,6	196 427,7	149 625,1	149 625,1
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	705 982,5	210 304,6	196 427,7	149 625,1	149 625,1
Соисполнитель 1: отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации района		всего	1 740,4	360,4	1 380,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	1 740,4	360,4	1 380,0	0,0	0,0
Соисполнитель 2: комитет по финансам администрации района		всего	109,6	109,6	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	109,6	109,6	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 3: Дума Ханты-Мансийского района		всего	92,5	92,5	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	92,5	92,5	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 4: отдел ЗАГС администрации района		всего	12 865,6	0,0	4 366,6	4 252,0	4 247,0
		Федеральный бюджет	9 974,5	0,0	3 365,5	3 305,0	3 304,0
		бюджет автономного округа	2 891,1	0,0	1 001,1	947,0	943,0
		бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района *К.Р.Минулин*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017 № 102
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 249 «Об утверждении муниципальной программы «Электроснабжение, энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования Ханты-Мансийский район на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 249 «Об утверждении муниципальной программы «Электроснабжение, энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования Ханты-Мансийский район на 2014 – 2019 годы» (с изменениями на 11 января 2017 года № 3) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 249

Паспорт
муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Электроснабжение, энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования Ханты-Мансийский район на 2014 – 2019 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 249 «Об утверждении муниципальной программы «Электроснабжение, энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования Ханты-Мансийский район на 2014 – 2019 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта» (далее МКУ «Управление капитального строительства и ремонта»); Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений)
Цель муниципальной программы	обеспечение потребителей надежным и качественным электроснабжением, повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов
Задачи муниципальной программы	1) повышение энергетической эффективности при производстве и передаче энергетических ресурсов; 2) создание условий для реализации муниципальных целевых индикаторов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности и энергобезопасности
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов»; подпрограмма 2 «Повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры»; подпрограмма 3 «Организация учета сокращения потерь энергоресурсов, обучение и информационная поддержка в области энергосбережения»
Целевые показатели муниципальной программы	1) объем предоставленных услуг по электроэнергии (уменьшение с 20 252,0 до 11 507,8 тыс. кВтч/год); 2) протяженность отремонтированных инженерных сетей (увеличение от 0 до 3,3 км)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 1 884 814,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 295 297,8 тыс. рублей; 2015 год – 345 130,0 тыс. рублей; 2016 год – 289 678,1 тыс. рублей; 2017 год – 290 845,0 тыс. рублей; 2018 год – 317 179,8 тыс. рублей; 2019 год – 346 683,3 тыс. рублей, в том числе: бюджет автономного округа – 1 676 906,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 252 292,9 тыс. рублей; 2015 год – 310 635,8 тыс. рублей; 2016 год – 260 380,5 тыс. рублей; 2017 год – 264 134,0 тыс. рублей; 2018 год – 284 049,9 тыс. рублей; 2019 год – 305 413,0 тыс. рублей; бюджет района – 207 907,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 43 004,9 тыс. рублей; 2015 год – 34 494,2 тыс. рублей; 2016 год – 29 297,6 тыс. рублей; 2017 год – 26 711,0 тыс. рублей; 2018 год – 33 129,9 тыс. рублей; 2019 год – 41 270,3 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Реализация муниципальной программы направлена на устранение проблем в системах коммунальной инфраструктуры Ханты-Мансийского района, которыми являются:

высокий уровень износа сетей и оборудования систем коммунальной инфраструктуры, что приводит к значительным потерям при передаче энергоресурсов:

системы теплоснабжения: 22 процента сетей нуждаются в замене, потери при передаче – 24 процента к объему отпуска в сеть (средний показатель по округу – 12 процентов);

системы водоснабжения: 45 процентов сетей нуждаются в замене, потери при передаче – 20 процентов к объему отпуска в сеть (средний показатель по округу – 13 процентов);

низкая оснащенность приборным учетом потребления топлива и (или) отпуска тепловой энергии на котельных;

отсутствие или несоответствие современным требованиям систем автоматизации; недостаточная мотивация ресурсоснабжающих организаций к внедрению энергосберегающих технологий.

Основными проблемами жилищного фонда Ханты-Мансийского района в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности являются:

неполный охват потребителей приборами учета и контроля потребления энергетических ресурсов;

отсутствие утепления ограждающих конструкций зданий и несоблюдение температурных режимов в системе отопления;

отсутствие теплоизоляции трубопроводов отопления и горячего водоснабжения;

использование ламп накаливания для освещения мест общего пользования;

недостаточная мотивация потребителей энергоресурсов в жилищном фонде к внедрению энергосберегающих технологий.

Проблема энергосбережения носит многоцелевой и межотраслевой характер, затрагивающий интересы всех сфер экономики и социальной сферы, является одной из важных составляющих повышения конкурентоспособности экономики.

Для решения указанных проблем необходима разработка и реализация комплекса мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Ханты-Мансийского района, оценка внедрения инвестиционных проектов, отбор наиболее привлекательных объектов для инвестиций, направленных на достижение максимального энергосберегающего, экономического и экологического эффекта при минимальных капиталовложениях.

Программа обеспечивает решение задач по повышению энергоэффективности, по снижению расходов на энерго- и водообеспечение за счет реализации комплексного подхода ко всем участникам процесса энергосбережения:

- бюджетным учреждениям;
- организациям коммунального комплекса;
- населению;
- прочим потребителям.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы.

По муниципальной программе строительство объектов капитального строительства не осуществляется.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

В целях формирования благоприятной деловой среды, условий для развития предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района осуществляется субсидирование организаций по возмещению недополученных доходов. Организации осуществляют реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения.

Для улучшения делового климата осуществляется возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии населению и приравненным к ним категориям потребителей в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа по социально ориентированным тарифам.

В целом реализация Программы позволит обеспечить потребителей надежным и качественным электроснабжением, повысить эффективность использования топливно-энергетических ресурсов.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Для стимулирования развития конкуренции в сфере электроснабжения и энергосбережения в Ханты-Мансийском районе, реализации стандарта развития конкуренции внедряется системный подход: планирование деятельности, формирование системы мониторинга, оценки, контроля и анализа, а также направлений удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон качеством услуг электроснабжения и выполнения мероприятий энергосбережения.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Целью муниципальной программы является обеспечение потребителей надежным и качественным электроснабжением, повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов.

Цель муниципальной программы соответствует:

- положению указов Президента Российской Федерации;
- стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года;
- приоритетам социально-экономического развития района, определенным стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, и другим документам Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района.

Достижение цели муниципальной программы будет обеспечено путем решения следующих задач:

- 1) повышение энергетической эффективности при производстве и передаче энергетических ресурсов;
- 2) создание условий для реализации муниципальных целевых индикаторов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности и энергобезопас-

ности.

Достижение цели муниципальной программы определяется целевыми показателями муниципальной программы, представленными в таблице 1.

Показатель «Объем предоставленных услуг по электроэнергии» определяется исходя из фактических объемов, предоставленных организациями, осуществляющими реализацию электрической энергии населению, предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы услуг по электроэнергии. На территории Ханты-Мансийского района продолжаются работы по переводу населенных пунктов, находящихся в зоне децентрализованного электроснабжения, на централизованное электроснабжение. Так, в 2015 году в централизованную зону электроснабжения переведено с. Зенково, с. Кышик и п. Пырьях, в 2016 году – с. Нялинское.

В связи с принятием данных мер ежегодно уменьшаются объемы предоставления электрической энергии в децентрализованной зоне. Количество населенных пунктов, присоединенных к централизованной зоне электроснабжения, увеличивается.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Протяженность отремонтированных инженерных сетей» определяется на основании фактической протяженности отремонтированных инженерных сетей на территории Ханты-Мансийского района.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности по отраслям экономики включены в перечень целевых показателей муниципальной программы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности».

Целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности рассчитываются по отношению к значениям соответствующих показателей в году, предшествующем году начала реализации Программы, а целевые показатели, отражающие оснащенность приборами учета энергетических ресурсов, рассчитываются в отношении объектов, подключенных к электрическим сетям централизованного электроснабжения, и (или) системам централизованного теплоснабжения, и (или) системам централизованного водоснабжения, и (или) системам централизованного газоснабжения.

Источником информации о показателе являются данные Федеральной службы государственной статистики.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленной цели и решение задач Программы предусмотрено посредством реализации комплекса мероприятий, объединенных в подпрограммы (таблица 2).

В рамках подпрограммы 1 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» предусмотрена реализация основного мероприятия «Возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного энергосбережения на территории Ханты-Мансийского района».

Субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии населению и приравненным к ним категориям потребителей в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа по социально ориентированным тарифам, предусматриваются с целью финансового обеспечения отдельного государственного полномочия по предоставлению субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии населению и приравненным к ним категориям потребителей в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа по социально ориентированным тарифам, переданного органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в соответствии с Законом автономного округа от 23.04.2013 № 38-оз «О возмещении недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и наделении администрации Ханты-Мансийского района отдельным государственным полномочием по предоставлению субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения, предусматриваются в целях оказания финансового содействия данным предприятиям из бюджетов автономного округа и Ханты-Мансийского района.

В рамках подпрограммы 2 «Повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры» предусмотрена реализация основного мероприятия «Проектирование, строительство, ремонт систем коммунальной инфраструктуры».

Данное мероприятие включает в себя ремонт сетей тепло- и водоснабжения, капитальный ремонт высоковольтных линий, ремонт приборов учета газа.

Подпрограмма 3 «Организация учета сокращения потерь энергоресурсов, обучение и информационная поддержка в области энергосбережения» включает в себя проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проведение которых возможно с использованием внебюджетных средств, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности».

Данное направление включает в себя мероприятия, направленные на сокращение потерь электрической энергии, снижение потребления энергетических ресурсов, а также включает в себя мероприятия по регулированию цен, информационной поддержке, организации порядка управления бесхозными объектами.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленной цели и решения задач Программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями.

Прочие расходы	всего	1 884 814,0	295 297,8	345 130,0	289 678,1	290 845,0	317 179,8	346 683,3
	бюджет автономного округа	1 676 906,1	252 292,9	310 635,8	260 380,5	264 134,0	284 049,9	305 413,0
	бюджет района – всего	207 907,9	43 004,9	34 494,2	29 297,6	26 711,0	33 129,9	41 270,3
	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района	11 055,7	11 055,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	196 852,2	31 949,2	34 494,2	29 297,6	26 711,0	33 129,9	41 270,3
В том числе: Ответственный исполнитель (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)	всего	1 873 758,3	284 242,1	345 130,0	289 678,1	290 845,0	317 179,8	346 683,3
	бюджет автономного округа	1 676 906,1	252 292,9	310 635,8	260 380,5	264 134,0	284 049,9	305 413,0
	бюджет района – всего	196 852,2	31 949,2	34 494,2	29 297,6	26 711,0	33 129,9	41 270,3
	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	196 852,2	31 949,2	34 494,2	29 297,6	26 711,0	33 129,9	41 270,3
Соисполнитель 1 (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «Управление капитального строительства и ремонта»))	всего	11 055,7	11 055,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	11 055,7	11 055,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района	11 055,7	11 055,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 2 (департамент имущественных и земельных отношений)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Корниенко Ю.И.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2017 № 103
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 10 января 2017 года № 1):

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в Ханты-Мансийском районе на 2014 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 246

Паспорт муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Соисполнители муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию); комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельские поселения); комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»); администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)
Цели муниципальной программы	создание условий для инвалидов и других маломобильных групп населения равными со всеми гражданами возможностями в пользовании объектами социальной инфраструктуры, получении полноценного образования, реализации своего творческого и профессионального потенциала, всестороннего развития личности и активного участия в общественной жизни
Задачи муниципальной программы	1. Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами 2. Обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам
Подпрограммы или основные мероприятия	1. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения 2. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений
Целевые показатели муниципальной программы	количество объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов, – 1 единица; доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, – 3,6%; увеличение числа инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения, до 970 человек; увеличение количества спортивных окружных, муниципальных, поселенческих мероприятий до 21 единиц; повышение удовлетворенности качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения до 70%
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 3 327,45 тыс. рублей (бюджет района), в том числе: 2014 год – 379,90 тыс. рублей; 2015 год – 633,50 тыс. рублей; 2016 год – 453,15 тыс. рублей; 2017 год – 1 860,90 тыс. рублей; 2018 год – 0,00 тыс. рублей; 2019 год – 0,00 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Принятие муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в Ханты-Мансийском районе на 2014 – 2019 годы» предусматривает реализацию комплекса мероприятий, направленных на устранение существующих препятствий и барьеров и обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры.

По состоянию на начало 2016 года в Ханты-Мансийском районе численность среднегодового населения составила 19 727 человек, из них инвалидов – 1 427 человек (7%). Из числа инвалидов имеют I группу инвалидности 284 человека (20%), II группу – 750 человек (52,5%), III группу – 328 человек (22%), 65 детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста.

Наименование муниципальной программы	«Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – комитет по культуре, спорту и социальной политике)

та, из них:

обучаемых детей-инвалидов школьного возраста – 44 человека;
детей дошкольного возраста – 21 человек.

Учреждениями культуры Ханты-Мансийского района предоставляются следующие услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями:

организация культурно-массовых мероприятий;
организация оздоровительных и спортивных мероприятий.

В Ханты-Мансийском районе действует 49 учреждений культуры, 26 учреждений культуры клубного типа, из них:

12 муниципальных учреждений культуры клубного типа с правом юридического лица, которые наделены функциями по реализации политики в сфере культуры, молодежной политики, спорта и библиотечного дела. Данные учреждения являются интегрированными, многофункциональными учреждениями, в их состав входят 14 структурных подразделений, функционирующих в населенных пунктах сельских поселений; 21 библиотека.

Общее число клубных формирований, функционирующих в учреждениях культуры района, – 204 (2 959 человек, в том числе 116 лиц с ограниченными возможностями).

В соответствии с федеральным статистическим отчетом по форме 3-АФК «Адаптивная физическая культура» количество инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, составляет 37 человек, в т.ч. 11 детей и 1 пенсионер в сельских поселениях Сибирский, Луговской, Горнопривдинск, Кедровый, Красноленинский, Селиярово. Работу с данной категорией спортсменов организуют инструкторы по спортивно-молодежной работе по видам спорта: легкая атлетика (метание копья, толкание ядра, прыжки в длину), пауэрлифтинг, настольный теннис, дартс, шахматы. В целях повышения уровня квалификации кадров для работы с инвалидами планируется участие в курсах.

Ежегодно приобретаются спортивные тренажеры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, проводятся специализированные спартакиады, соревнования, а также сборная команда района принимает активное участие в окружных спортивных мероприятиях.

Несмотря на предпринимаемые меры, сопровождающиеся значительными, ежегодно возрастающими объемами финансирования из бюджетов всех уровней, остается нерешенной важнейшая социальная задача: создание равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни общества путем обеспечения доступности физического, социального, экономического и культурного окружения, здравоохранения и образования.

Так, более 90 процентов учреждений социальной инфраструктуры в районе оснащены первичными средствами (имеются пандусы, иные приспособления, не соответствующие установленным стандартам), между тем, необходимо предусмотреть комплекс мер по обустройству учреждений, а также сооружение пандусов и поручней в соответствии с требованиями и нормами, предъявляемыми СНиП 35-01-2001.

Реализация Программы позволит концептуально решить указанные проблемы при минимальных расходах и максимально эффективном управлении муниципальными финансами. Программа построена по принципу поэтапного преобразования всей среды жизнедеятельности с учетом максимального использования реальных возможностей каждого из этапов, в соответствии с чем выделены самостоятельные разделы, подразделы Программы, содержащие мероприятия по реконструкции, обустройству учреждений района социального значения, а также социореабилитационные мероприятия.

Кроме того, при разработке мероприятий Программы уделено внимание совмещению мероприятий, направленных на создание для инвалидов доступной среды, с проведением плановых и планово-предупредительных ремонтных работ по благоустройству учреждений социальной сферы.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Муниципальная программа не предусматривает строительство объектов капитального строительства.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Муниципальной программой предусмотрено привлечение негосударственных некоммерческих организаций, действующих в сфере социальной поддержки населения, путем предоставления им субсидий, направленных на поддержку социально значимых программ общественных организаций инвалидов, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов занятий физической культурой и спортом, оказывающих поддержку деятельности негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных организаций, включая создание условий для упрощения доступа таких организаций к предоставлению услуг в сфере социальной поддержки населения, занятости населения, а также на создание условий для установления непосредственного контакта гражданина с потенциальным поставщиком социальных услуг.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальная программа не предусматривает реализацию инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в муниципальном образовании.

В качестве меры развития конкуренции администрация Ханты-Мансийского района в установленном порядке осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, включая закупки, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, закупки, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и закупки, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и

Ханты-Мансийского района:

Федеральный закон Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 302-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2013 года № 101-рп «О стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343.

Цель муниципальной программы – создание условий для инвалидов и других маломобильных групп населения равными со всеми гражданами возможностями в пользовании объектами социальной инфраструктуры, получении полноценного образования, реализации своего творческого и профессионального потенциала, всестороннего развития личности и активного участия в общественной жизни.

Задачи муниципальной программы:

устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами;

обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам.

Целевые показатели муниципальной программы (таблица 1):

1. Количество объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов.

Показатель – плановый, позволяет определить количество оборудованных объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов в отчетном году. Рассчитывается по результатам реализации программных мероприятий. Является абсолютным показателем.

2. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

Показатель рассчитывается как отношение числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения на 1 января текущего года, умноженное на 100%; определяется в соответствии с ведомственной статистической информацией комитета по культуре, спорту и социальной политике.

3. Число инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения.

Показатель – плановый, позволяет определить количество инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения в отчетном году. Является накопительным показателем. Расчет осуществляется согласно отчетам учреждений спорта Ханты-Мансийского района и учреждений культуры сельских поселений.

4. Количество спортивных окружных, муниципальных, поселенческих мероприятий.

Показатель – плановый, позволяет определить количество мероприятий, организованных для инвалидов в отчетном году. Рассчитывается по результатам реализации программных мероприятий. Является накопительным показателем.

5. Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Показатель позволяет определить процент удовлетворенности жителей качеством услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения из числа лиц, принявших участие в социологических опросах.

Расчет значения показателя определяется по формуле:

Удовл. = $K_{уд} / K_{уч} \times 100$, где:

$K_{уд}$ – количество человек, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения, из числа лиц, принявших участие в социологических опросах;

$K_{уч}$ – количество человек, принявших участие в социологических опросах.

Источником информации являются данные мониторинга и социологических опросов, проводимых 1 раз в квартал учреждениями.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задачи муниципальной программы «Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам» планируется посредством реализации следующих основных мероприятий (таблица 2):

1. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений.

Реализацией основного мероприятия «Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» предусмотрено оборудование объектов социальной инфраструктуры в соответствии с требованиями доступности для инвалидов.

Реализацией основного мероприятия «Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений» предусматривается проведение мероприятий, которые являются частью тренировочного процесса, а также отборочными для формирования сборных команд с последующим участием в окружных и межрегиональных соревнованиях. По итогам участия в окружных соревнованиях спортсменам, выполнившим спортивные нормативы, присваиваются разряды и звания. Кроме того, предусматривается обеспечение сборных команд спортивным инвентарем и экипировкой.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является комитет по культуре, спорту и социальной политике.

1.1.5.	Адаптация объектов социальной инфраструктуры и обеспечение доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»)	всего бюджет района	243,50 243,50	0,00 0,00	243,50 243,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.1.6.	Обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных групп населения в административные здания	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)	всего бюджет района	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00
1.1.7.	Проведение паспортизации объектов на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)	всего бюджет района	410,10 66,60	0,00 0,00	0,00 0,00	66,60 66,60	343,50 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
		комитет по культуре, спорту и социальной политике	бюджет района	228,00	0,00	0,00	0,00	228,00	0,00	0,00
		комитет по образованию	бюджет района	115,50	0,00	0,00	0,00	115,50	0,00	0,00
1.2.	Основное мероприятие: Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений (показатели 2, 4, 5)		всего бюджет района	1 546,45 1 546,45	379,90 379,90	390,00 390,00	386,55 386,55	390,00 390,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.1.	Организация и проведение учебно-тренировочных соревнований для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	796,55 796,55	110,00 110,00	230,00 230,00	226,55 226,55	230,00 230,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.2.	Участие в окружных спартакиадах, соревнованиях, первенствах для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	431,30 431,30	131,30 131,30	100,00 100,00	100,00 100,00	100,00 100,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.3.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для инвалидов и маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	79,20 79,20	79,20 79,20	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.4.	Приобретение спортивной формы для сборной команды инвалидов Ханты-Мансийского района	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	239,40 239,40	59,40 59,40	60,00 60,00	60,00 60,00	60,00 60,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.5.	Подготовка и проведение социологического исследования социальных потребностей инвалидов и иных маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Всего по муниципальной программе			всего бюджет района бюджет сельских поселений района	3 327,45 3 327,45 0,00	379,90 379,90 0,00	633,50 633,50 0,00	453,15 453,15 0,00	1 860,90 1 860,90 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы			всего	3 327,45	379,90	633,50	453,15	1 860,90	0,00	0,00
В том числе:										
Ответственный исполнитель (комитет по культуре, спорту и социальной политике)			всего бюджет района	1 774,45 1 774,45	379,90 379,90	390,00 390,00	386,55 386,55	618,00 618,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 1 (комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»)			всего бюджет района	243,50 243,50	0,00 0,00	243,50 243,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 2 (комитет по образованию)			всего бюджет района	115,50 115,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	115,50 115,50	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 3 (комитет по финансам (сельские поселения)			всего бюджет района бюджет сельских поселений района	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Соисполнитель 4 (администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)			всего бюджет района	1 194,00 1 194,00	0,00 0,00	0,00 0,00	66,60 66,60	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2017 № 104
г. Ханты-Мансийск

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района

В соответствии со статьями 31 – 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6 Устава Ханты-Мансийского района, с целью подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района, утвержденные решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284, учитывая рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район от 31.03.2017:

1. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить в срок до 28.04.2017 подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района с учетом предложений, поступивших в комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район.

2. Установить, что предложения по внесению изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района направляются в адрес комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район (г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, контактный телефон: 33-24-70, Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района) до 17 ч 00 мин 26.04.2017.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить его на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет не позднее 10 дней с даты его подписания.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района Ю.И.Корниенко.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2017 № 13-пг
г. Ханты-Мансийск

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района»

В целях обсуждения проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» с участием жителей Ханты-Мансийского района, в со-

ответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17 марта 2017 года № 104:

1. Назначить проведение публичных слушаний для обсуждения проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» на 20 июня 2017 года.

Инициатор проведения публичных слушаний – глава Ханты-Мансийского района.

Место проведения публичных слушаний – здание департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района в г. Ханты-Мансийск по ул. Гагарина, 142, цокольный этаж; время начала публичных слушаний – 18 ч 00 мин.

2. Утвердить состав организационного комитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний, согласно приложению.

3. Предложения и замечания представляются в организационный комитет до 17 ч 00 мин 15 июня 2017 года в письменной форме по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, каб. 15.

Предложения и замечания должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства и контактный телефон жителя Ханты-Мансийского района, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

4. Организационному комитету опубликовать настоящее постановление, информационное сообщение о проведении публичных слушаний и проект решения Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» в выпуске газеты «Наш район» от 20 апреля 2017 года и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района

от 19.04.2017 № 13-пг

СОСТАВ

организационного комитета, ответственного за подготовку
и проведение публичных слушаний

Корниенко Ю.И. – заместитель главы района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, председатель организационного комитета

Симкина Ю.А. – начальник отдела архитектуры и градостроительства департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, секретарь организационного комитета

Олейник В.И. – заместитель директора по архитектуре департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Проект

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ДУМА

РЕШЕНИЕ

от «___» _____ 2017 № _____

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийский района от 21.03.2008 №284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района»

В целях создания условий для развития межселенных территорий, эффективного землепользования и застройки, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Ханты-Мансийского района, учитывая результаты публичных слушаний от 00.00.0000года,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1.Внести изменения в приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района», изложив его в новой редакции согласно приложению 1, 2 к настоящему решению.

2.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава
Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1 к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от «___» _____ 2017 г. № _____

Оглавление

Введение	4
Глава 1. Общие положения	4
Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах	4
Статья 2. Сфера применения настоящих Правил	9
Статья 3. Назначение настоящих Правил	9
Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила	10
Статья 5. Объекты и субъекты градостроительных отношений	12
Статья 6. Полномочия Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района	13
Глава 2. Положения об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами	13
Статья 7. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительных регламентов	13
Статья 8. Порядок применения градостроительных регламентов	15
Статья 9. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту	15
Статья 10. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами	16
Глава 3. Подготовка документации по планировке территории органами местного самоуправления	17
Статья 11. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	17
Статья 12. Состав и содержание документации по планировке территории	18
Статья 13. Подготовка и утверждение документации по планировке территории	18
Глава 4. Порядок (процедуры) регулирования землепользования на межселенных территориях	19
Статья 14. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена	19
Статья 15. Категории земель межселенных территорий	19
Глава 5. Порядок (процедуры) регулирования застройки межселенных территорий	20
Статья 16. Основные принципы организации застройки межселенных территорий	20
Статья 17. Проектная документация объекта капитального строительства	21
Статья 18. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	22
Глава 6. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки межселенных территорий	23
Статья 19. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки	23
Статья 20. Сроки проведения публичных слушаний	23
Глава 7. Заключительные положения	24
Статья 21. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям	24
Статья 22. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации	24
Статья 23. Ответственность за нарушение настоящих Правил	24

Введение

Правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района (далее - Правила) - документ градостроительного зонирования, утверждаемый решением Думы Ханты-Мансийского района и, в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения правил землепользования и застройки и порядок внесения в них изменений и наряду с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее - район) создают условия рационального использования межселенных территорий с целью формирования гармоничной среды жизнедеятельности, планировки, застройки и благоустройства межселенных территорий, развития производственной, социальной, инженерно-транспортной инфраструктур, бережного природопользования, сохранения и развития историко-культурного наследия.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах

Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах:

1) владелец земельного участка, объекта капитального строительства – российское или иностранное физическое либо юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации и поселение, обладающее зарегистрированными в установленном порядке вещными правами на земельные участки и объекты капитального строительства;

2) государственный кадастровый учет недвижимого имущества – действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведений о недвижимом имуществе;

3) градостроительная документация поселения – генеральный план, настоящие

Правила и документация по планировке территории;

4) градостроительный регламент – устанавливаемые настоящими Правилами в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения;

5) градостроительная подготовка земельных участков – действия, осуществляемые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, посредством подготовки документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), результатом которых являются градостроительные планы земельных участков, используемые для проведения землеустроительных работ, принятия решений о предоставлении сформированных земельных участков физическим и юридическим лицам, подготовки проектной документации;

6) градостроительный план земельного участка – вид документации по планировке территории, подготавливаемый в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа и являющийся основанием для подготовки проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объекта капитального строительства, выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) заказчик – физическое или юридическое лицо, обратившееся с заказом к другому лицу – изготовителю, продавцу, поставщику товаров и услуг (подрядчику);

8) застройщик – физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям действующего законодательства и обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

9) земельный участок – часть поверхности земли (в т.ч. почвенный слой), границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке;

10) имущественный комплекс – комплекс взаимосвязанного недвижимого и движимого имущества, используемого по общему назначению как единое целое;

11) инвесторы – физические и юридические лица, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие капитальные вложения на территории Российской Федерации с использованием собственных и (или) привлеченных средств, в соответствии с действующим законодательством;

12) инженерное (инженерно-техническое) обеспечение территории – комплекс мероприятий по строительству новых (реконструкции существующих) сетей и сооружений объектов инженерной инфраструктуры с целью обеспечения устойчивого развития территории;

13) инженерная подготовка территории – комплекс инженерных мероприятий по освоению территории, обеспечивающих размещение объектов капитального строительства (вертикальная планировка, организация поверхностного стока, удаление застойных вод, регулирование водотоков, устройство и реконструкция водоемов, берегоукрепительных сооружений, благоустройство береговой полосы, понижение уровня грунтовых вод, защита территории от затопления и подтопления, освоение оврагов, дренаж, выторфовывание, подсыпка и т.д.);

14) использование земельных участков в целях, не связанных со строительством – использование гражданами или юридическими лицами предоставленных земельных участков без возведения на них объектов капитального строительства;

15) капитальный ремонт объектов капитального строительства – комплекс ремонтно-строительных работ, осуществляемых в отношении объектов капитального строительства и направленных на ликвидацию последствий физического износа конструктивных элементов, инженерного оборудования, элементов благоустройства этих объектов и приведение их технического состояния в соответствие с нормативными требованиями;

16) квартал (микрорайон) – основной элемент планировочной структуры, ограниченный красными линиями, а также иными линиями градостроительного регулирования от иных элементов планировочной структуры поселения;

17) линейные объекты – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения;

18) красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов;

19) линии отступа от красных линий – линии, которые обозначают границы места, допустимого для размещения объекта капитального строительства (далее – линии регулирования застройки);

20) лицо, осуществляющее строительство – застройщик либо привлекаемое застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства и соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство;

21) личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции, осуществляемая гражданином или гражданином и совместно проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства;

22) органы местного самоуправления поселения – администрация Ханты-Мансийского района (далее – Администрация района), глава Ханты-Мансийского района (далее – Глава района);

23) объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

24) объекты недвижимости – земельные участки, здания, сооружения, помещения,

объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно;

25) объект, не являющийся объектом капитального строительства – сооружение из быстровозводимых сборно-разборных конструкций, не связанное прочно с землей и перемещение которого возможно без причинения несоразмерного ущерба его назначению;

26) полевой земельный участок – земельный участок, используемый исключительно для производства сельскохозяйственной продукции без права возведения на нем зданий;

27) помещения общественного назначения – помещения, предназначенные для осуществления в них деятельности по обслуживанию жильцов дома, жителей прилегающего района, и другие помещения, разрешенные к размещению в жилых домах;

28) приусадебный земельный участок – земельный участок, используемый для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

29) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – документ, удостоверяющий выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации;

30) реконструкция объектов капитального строительства – изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей (далее – этажность), площади, показателей производительной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения;

31) сервитут – право ограниченного пользования чужим земельным участком, устанавливаемое на основании соглашения между собственником и лицом, в интересах которого устанавливается сервитут, решения суда либо решения государственных органов или органов местного самоуправления для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок, прокладки и эксплуатации линий электропередачи, связи и трубопроводов, обеспечения водоснабжения и мелиорации, а также других нужд;

32) территориальная зона – зона, для которой в настоящих Правилах определены границы и установлены градостроительные регламенты;

33) территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары, водоемы и другие объекты);

34) торги – способ заключения договора на приобретение права владения, пользования, распоряжения земельными участками и объектами капитального строительства, права строительства объектов капитального строительства различного назначения, в форме аукциона или конкурса;

35) улично-дорожная сеть – система взаимосвязанных территориальных коммуникационных объектов (площадей, улиц, проездов, набережных, бульваров), территории которых являются, как правило, территориями общего пользования;

36) этажность – число наземных этажей здания, в том числе технический этаж, мансардный этаж, а также цокольный этаж, если верх его перекрытия находится выше средней планировочной отметки земли не менее чем на 2 м;

37) этаж мансардный (мансарда) – этаж в чердачном пространстве, фасад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной или ломаной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола мансардного этажа;

38) этаж надземный – этаж при отметке пола помещений не ниже планировочной отметки земли;

39) этаж подвальный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли более чем на половину высоты помещения;

40) этаж технический – этаж для размещения инженерного оборудования и прокладки коммуникаций; может быть расположен в нижней (техническое подполье), верхней (технический чердак) или в средней частях здания;

41) этаж цокольный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений;

42) деятельность по комплексному и устойчивому развитию территории – осуществляемая в целях обеспечения наиболее эффективного использования территории деятельность по подготовке и утверждению документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, а также по архитектурно-строительному проектированию, строительству, реконструкции указанных в настоящем пункте объектов;

43) элемент планировочной структуры – часть территории поселения, городского округа или межселенной территории муниципального района (квартал, микрорайон, район и иные подобные элементы). Виды элементов планировочной структуры устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

44) Другие термины и определения, используемые в настоящих Правилах, соответствуют принятым в Градостроительном кодексе РФ, а также в иных нормативных правовых актах в области градостроительной деятельности.

Статья 2. Сфера применения настоящих Правил

1. Настоящие Правила подлежат применению на межселенных территориях Ханты-Мансийского района.

2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми субъектами градостроительных отношений.

Статья 3. Назначение настоящих Правил

1. Назначение настоящих Правил заключается:

1) в создании условий для устойчивого развития межселенной территории Ханты-Мансийского района, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;

2) в создании условий для планировки межселенной территории Ханты-Мансийского района;

3) в обеспечении прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в части наиболее эффективного в рамках, установленных настоящими Правилами требований и ограничений, использования принадлежащих указанным лицам земельных участков и объектов капитального строительства;

4) в создании условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

2. Правила землепользования и застройки включают в себя:

- 1) порядок их применения и внесения изменений в указанные правила;
- 2) градостроительные регламенты (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- 3) карту градостроительного зонирования (Приложение 2 к настоящим Правилам).

Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила

1. Изменениями настоящих Правил считаются любые изменения текста настоящих Правил, градостроительных регламентов, карты градостроительного зонирования.

2. Решение о подготовке проекта изменений в настоящие Правила принимаются главой района. Основаниями для рассмотрения главой района вопроса о внесении изменений в Правила является несоответствие настоящих Правил схеме территориального планирования, возникшее в результате внесения в схему территориального планирования изменений; поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

2.1. В случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 настоящего Кодекса возможность размещения на территориях поселения, городского округа предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района (за исключением линейных объектов), уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района направляют главе поселения, главе городского округа требование о внесении изменений в правила землепользования и застройки в целях обеспечения размещения указанных объектов.

2.2. В случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, глава района обеспечивает внесение изменений в правила землепользования и застройки в течение тридцати дней со дня получения указанного в части 3.1 настоящей статьи требования.

2.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, проведение публичных слушаний не требуется.

3. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила направляются в Комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района:

1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органами исполнительной власти автономного округа в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

3) органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующих межселенных территориях;

4) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения настоящих Правил, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

5) органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения.

4. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила проходят предварительное рассмотрение на заседании Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района.

5. Комиссия по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района, в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в настоящие Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе района.

6. Глава Ханты-Мансийского района с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

7. Глава района при получении от органа местного самоуправления проекта правил землепользования и застройки принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

8. При внесении изменений в настоящие Правила на рассмотрение Думы района представляются:

- 1) проект решения о внесении изменений с обосновывающими документами;
- 2) заключение Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района;
- 3) протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слуша-

ний.

Изменения в настоящие Правила принимаются путем принятия решения Думы района о внесении изменений в решение об утверждении Правил.

9. Решение Думы района о внесении изменений в настоящие Правила подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещаются на официальном сайте Ханты-Мансийского района в сети "Интернет".

10. Внесенные в настоящие Правила изменения вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 5. Объекты и субъекты градостроительных отношений

1. Объектами градостроительных отношений в районе являются его межселенные территории в границах, установленных Законом автономного округа от 25.11.2004 N 63-оз "О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", а также земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ межселенных территорий.

2. Каждый объект градостроительной деятельности должен быть зарегистрирован в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района (далее - ИСОГД) на основании утвержденной градостроительной документации. Права на здания, строения и сооружения, а также земельные участки как объекты недвижимости должны быть зарегистрированы в соответствии с действующим законодательством.

3. Субъектами градостроительных отношений на межселенных территориях являются Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, физические и юридические лица. От имени Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Ханты-Мансийского района в градостроительных отношениях выступают соответственно органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органы местного самоуправления района в пределах своей компетенции.

Статья 6. Полномочия Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района

1. К полномочиям Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района - постоянно действующего коллегиального органа в области землепользования и застройки относятся:

1) рассмотрение предложений о внесении изменений в настоящие Правила;

2) подготовка проекта решения Думы района о внесении изменений в настоящие Правила;

3) иные полномочия, отнесенные к компетенции Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района.

2. Состав Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района и Положение о ней утверждаются правовыми актами Ханты-Мансийского района.

Глава 2. Положения об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами

Статья 7. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительных регламентов

1. Использование земельных участков и объектов капитального строительства на территории Ханты-Мансийского района, на которые распространяется действие градостроительных регламентов, осуществляется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства с соблюдением их разрешенного использования, установленного настоящими Правилами.

2. Разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства может быть следующих видов:

- 1) основные виды разрешенного использования;
- 2) условно разрешенные виды использования;
- 3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только как дополнительные к основным и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

3. Виды разрешенного использования земельных участков устанавливаются применительно к каждой территориальной зоне.

4. Разрешенным для земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительных регламентов, является такое использование, которое осуществляется в соответствии с указанными в градостроительном регламенте:

- 1) видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- 2) предельными размерами земельных участков и предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 3) ограничениями использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Наличие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в составе указанных в градостроительном регламенте основных видов разрешенного использования означает, что его применение правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства не требует получения специальных разрешений и согласований.

6. Наличие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в числе указанных в градостроительном регламенте в составе условно разрешенных означает, что для его применения необходимо получение специального разрешения. Предоставление указанного разрешения осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7. Наличие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в составе указанных в градостроительном регламенте вспомогательных видов разрешенного использования означает, что его применение возможно только в качестве дополнительного по отношению к основным видам разрешенного использования или условно разрешенным видам использования и осуществляется совместно с ними на территории одного земельного участка.

8. В случае, если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования указанного земельного участка и объекта капитального строительства определяется совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Порядок применения градостроительных регламентов

1. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласований.

2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

3. Любые допускаемые в пределах одной территориальной зоны основные виды использования, а также условно разрешенные виды использования при их согласовании, при условии соблюдения градостроительных регламентов и действующих нормативов, могут применяться на одном земельном участке одновременно.

Статья 9. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту

1. Земельные участки и объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительным регламентам, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

2. Реконструкция указанных в части 1 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

3. В случае, если использование указанных в части 1 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Статья 10. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами

1. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории Ханты-Мансийского района осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами при условии соблюдения требований технических регламентов и действующего законодательства.

2. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории Ханты-Мансийского района осуществляется правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, самостоятельно и без дополнительных разрешений и согласований, если:

- применяемые в результате этого изменения виды использования указаны в градостроительном регламенте в качестве основных и вспомогательных видов разрешенного использования;

- планируемое изменение вида разрешенного использования возможно без изменения конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства и не связано с необходимостью получения разрешения на строительство и разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3. В случае, если изменение вида разрешенного использования объектов капитального строительства невозможно без изменения конструктивных и других характеристик надежности и безопасности данных объектов капитального строительства, изменение вида разрешенного использования таких объектов осуществляется путем получения разрешений на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию.

4. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями осуществляется в соответствии с настоящими Правилами при наличии дополнительного разрешения и согласования соответствующих уполномоченных органов.

5. Решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, на другой вид такого использования принимаются в соответствии с федеральными законами.

Глава 3. Подготовка документации по планировке территории органами местного самоуправления

Статья 11. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории

1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается администрацией района в порядке, предусмотренном статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- по инициативе органов местного самоуправления;

- на основании предложений (обращений) физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории;

- на основании заявлений о принятии решения о подготовке документации по планировке территории от лиц, с которыми заключены договоры аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства или договор о развитии застроенной территории.

2. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

3. В течение месяца со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

4. Определение исполнителя работ по подготовке (внесению изменений) документации по планировке территории осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. Состав и содержание документации по планировке территории

1. Состав и содержание документации по планировке территории должны соответствовать требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и уточняются в задании на подготовку документации с учетом специфики межселенных территорий и планируемого размещения на них объектов капитального строительства.

Статья 13. Подготовка и утверждение документации по планировке территории

1. Подготовка документации по планировке межселенной территории Ханты-Мансийского района осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется уполномоченным органом утверждённым правовыми актами Ханты-Мансийского района самостоятельно либо привлекаемыми им на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, может осуществляться физическими и юридическими лицами за счет их средств.

3. Проекты планировки территории и проекты межевания территорий, подготовленные в составе документации по планировке территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

4. Уполномоченный орган Ханты-Мансийского района направляет главе района подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через десять дней со дня проведения публичных слушаний.

5. Глава Ханты-Мансийского района с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в Уполномоченный орган Ханты-Мансийского района на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

6. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территорий) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Ханты-Мансийского района в сети "Интернет".

Глава 4. Порядок (процедуры) регулирования землепользования на межселенных территориях

Статья 14. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена

1. Органы местного самоуправления района осуществляют распоряжение земельными участками на межселенных территориях, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством.

2. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставляются для строительства объектов капитального строительства, целей, не связанных со строительством, и иных целей.

3. Предоставление земельных участков для указанных целей осуществляется в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок предоставления земельных участков для строительства на межселенных территориях регулируется земельным законодательством.

5. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, осуществляется в соответствии с действующим земельным законодательством.

Статья 15. Категории земель межселенных территорий

1. В состав земель межселенных территорий входят земли следующих категорий:

- 1) земли сельскохозяйственного назначения;
- 2) земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

- 3) земли особо охраняемых территорий и объектов;
- 4) земли лесного фонда;
- 5) земли запаса;
- 6) земли водного фонда.

2. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с переводом земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством.

3. Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель водного фонда, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.

Глава 5. Порядок (процедуры) регулирования застройки межселенных территорий

Статья 16. Основные принципы организации застройки межселенных территорий

1. Планировочная организация и застройка межселенных территорий должны отвечать требованиям создания окружающей среды, соответствующей значению района и наиболее способствующей организации жизнедеятельности населения, защите от неблагоприятных факторов природной среды, обеспечивающим эффективное использование межселенных территорий с учетом особенностей ее функциональной организации, решений транспортной и инженерной инфраструктур района, принятых в схеме территориального планирования, инженерно-геологических и ландшафтных характеристик района.

2. Застройка межселенных территорий должна осуществляться в соответствии со схемами территориального планирования Российской Федерации, схемой территориального планирования автономного округа, схемой территориального планирования района, утвержденными проектами планировки территории, проектами межевания территорий и градостроительными планами земельных участков, настоящими Правилами, а также действующими на межселенных территориях муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности.

3. При проектировании и осуществлении строительства необходимо соблюдать границы полос отвода, линии застройки и отступы от них предусмотренные утвержденной в установленном порядке градостроительной документацией. Нарушение границ полос отвода, линий застройки и отступов от них влечёт за собой наступление ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Строительство объектов капитального строительства, линейных объектов и объектов благоустройства на межселенных территориях осуществляется на основании разрешения на строительство, проектной документации, разработанной в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, нормами и правилами.

5. Физические и юридические лица, владеющие земельными участками на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды вправе осуществлять строительство, снос, реконструкцию или капитальный ремонт зданий, строений, сооружений в соответствии с градостроительным, земельным законодательством, законодательством об охране природы и культурного наследия при условии выполнения обязательств обременения земельных участков.

6. До начала строительства объектов на земельном участке должно осуществляться устройство дорог, вертикальная планировка межселенных территорий, прокладка новых и реконструкция существующих подземных коммуникаций. Право на осуществление строительства возникает после получения разрешения на строительство.

7. Тип застройки, этажность, плотность, архитектурно-композиционные особенности, назначение, параметры, разрешенное использование земельного участка и объекта капитального строительства и другие ее характеристики должны соответствовать требованиям градостроительного плана земельного участка.

8. Объем и качество законченного строительством объекта капитального строительства, оснащение инженерным оборудованием, внешнее благоустройство земельного участка должны соответствовать проектной документации.

9. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, максимальный процент застройки в границах земельного участка, минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений и сооружений за пределами которых запрещено строительство определяются в соответствии с действующими региональными нормативами градостроительного проектирования и местными нормативами градостроительного проектирования.

Статья 17. Проектная документация объекта капитального строительства

1. Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов капитального строительства.

2. Подготовка проектной документации осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование.

3. Подготовка проектной документации осуществляется на основании задания застройщика или заказчика (при подготовке проектной документации на основании договора), результатов инженерных изысканий, градостроительного плана земельного участка в соответствии с требованиями технических регламентов, техническими

условиями, разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4. Проектная документация подлежит государственной экспертизе в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

5. Проектная документация, в отношении которой государственная экспертиза не проводится, согласно частям 2. 3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подлежит проверке уполномоченным органом утверждённым правовыми актами Ханты-Мансийского района на ее соответствие требованиям градостроительного плана, красным линиям, нормативам градостроительного проектирования, градостроительным и техническим регламентам.

6. Проектная документация утверждается застройщиком или заказчиком.

Статья 18. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет в уполномоченным органом утверждённым правовыми актами Ханты-Мансийского района заявление о выдаче разрешения на строительство.

2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется на основании заявления застройщика, подаваемого в уполномоченный орган Ханты-Мансийского района.

3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства, а также государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

4. Разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдаются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Глава 6. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки межселенных территорий

Статья 19. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. Порядок организации и проведения в Ханты-Мансийском районе публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки регламентируется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 N 49 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе", настоящими Правилами.

2. Публичные слушания проводятся в целях информирования населения о предлагаемых решениях органов местного самоуправления района, выявления общественного мнения по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, осуществления взаимодействия органов местного самоуправления района с населением района, подготовки предложений и рекомендаций по проекту муниципального правового акта.

3. Документами публичных слушаний являются проект правового акта, вынесенный на обсуждение, заявление (инициатива) проведения публичных слушаний, решение о назначении публичных слушаний, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Статья 20. Сроки проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания по проекту внесения изменений в настоящие Правила проводятся в срок не менее двух и не более четырех месяцев со дня официального опубликования соответствующего проекта.

2. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся в течение одного месяца с момента оповещения жителей района о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3. Публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территорий, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании решения района проводятся в срок не менее одного месяца и более трех месяцев со дня оповещения жителей района о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Глава 7. Заключительные положения

Статья 21. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям

1. Настоящие Правила вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Действие настоящих Правил не распространяется на использование земельных участков, строительство и реконструкцию зданий и сооружений на их территории, разрешения на строительство и реконструкцию которых выданы до вступления настоящих Правил в силу, при условии, что срок действия разрешения на строительство и реконструкцию не истек.

Статья 22. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации

После введения в действие настоящих Правил ранее утвержденная градостроительная документация применяется в части, не противоречащей настоящим Правилам.

Статья 23. Ответственность за нарушение настоящих Правил

Ответственность за нарушение настоящих Правил наступает по основаниям и в порядке, установленными действующим законодательством.

Приложение № 2
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от «__» _____ 2017 г. № _____

Градостроительные регламенты

Глава 1. Градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Общие положения

Статья 1. Структура градостроительных регламентов в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1.1. Правилами в Главах 1 и 2 настоящего Приложения установлены градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также предельных (минимальных) размеров земельных участков (далее - предельные размеры земельных участков) и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, относящиеся ко всем территориальным зонам и (или) к группам территориальных зон и к отдельным территориальным зонам (за исключением территориальных зон в границах зон охраны объектов культурного наследия).

1.2. Градостроительные регламенты, относящиеся ко всем территориальным зонам и (или) к группам территориальных зон, приведены в главе 1 настоящего Приложения. Градостроительные регламенты, относящиеся к отдельным территориальным зонам, приведены в главе 2 настоящего Приложения. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, указаны в главе 3 настоящего Приложения.

Градостроительные регламенты установлены для земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальных зон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.3. Градостроительные регламенты в части предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлены в следующем составе:

- 1.3.1. предельный размер земельного участка;
- 1.3.2. коэффициент использования территории;
- 1.3.3. минимальные отступы зданий, строений и сооружений от границ земельных участков;
- 1.3.4. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений и сооружений;
- 1.3.5. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений и сооружений на земельных участках;
- 1.3.6. максимальная высота зданий, строений и сооружений на земельных участках;
- 1.3.7. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках. В расчет общей площади входит площадь объектов нежилого назначения, расположенных на всех этажах зданий (включая надземные и подземные);
- 1.3.8. максимальное количество жилых блоков блокированной жилой застройки;
- 1.3.9. максимальный класс опасности объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- 1.3.10. минимальная доля озеленения земельных участков;
- 1.3.11. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках;
- 1.3.12. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках;
- 1.3.13. минимальное количество машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках;
- 1.3.14. максимальная высота ограждений земельных участков;
- 1.3.15. максимальный планировочный модуль в архитектурном решении ограждений земельных участков.

Статья 2. Общие требования к видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

2.1. В границах одного земельного участка допускается с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гиги-

енических, противопожарных и иных правил, нормативов размещение двух и более разрешенных видов использования (основных, условно разрешенных).

2.2. Размещение условно разрешенных видов использования на земельном участке ограничивается по объемам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Ограничение устанавливается в составе разрешения на условно разрешенный вид использования с учетом возможности обеспечения указанного вида использования объектами социального назначения (только для жилой застройки), транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения; соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, иных физических и юридических лиц; возможного негативного воздействия на окружающую среду.

Суммарная доля площади земельного участка, занимаемая объектами условно разрешенных видов использования, а также относящимся к ним озеленением, машино-местами, иными необходимыми в соответствии с действующим законодательством элементами инженерно-технического обеспечения и благоустройства, не должна превышать 50% от общей площади соответствующего земельного участка.

Суммарная доля площади земельных участков, для которых получено разрешение на условно разрешенные виды использования, не должна превышать 50% от общей площади соответствующей территориальной зоны.

2.3. Размещение объектов нежилого назначения во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома осуществляется в соответствии с видами разрешенного использования, предусмотренными кодами 2.7.1, 3.2, 3.3, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 4.1, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 и 5.1 и допускается только в случае, если указанные объекты имеют обособленные вход для посетителей, подъезд и парковочные места для хранения транспортных средств и при условии соблюдения строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Помещения при квартирах или индивидуальных жилых домах, рассчитанные на индивидуальную трудовую деятельность, допускаются при соблюдении действующих нормативов.

2.4. Размещение объектов основных и условно разрешенных видов использования, в отношении которых устанавливаются санитарно-защитные зоны, допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.5. Отнесение объектов, не перечисленных в Классификаторе видов разрешенного использования земельных участков, утвержденном приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 N 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков" к основным или условно разрешенным видам использования земельных участков и объектов капитального строительства, указанным в перечнях основных и условно разрешенных видов использования в составе градостроительных регламентов, осуществляется Комиссией по землепользованию.

2.6. Территории общего пользования, в том числе занятые площадями, улицами, проездами, автомобильными дорогами, пешеходными тротуарами, пешеходными переходами, набережными, садами, парками, скверами, бульварами, береговой полосой водных объектов и другими объектами, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, могут включаться в состав различных территориальных зон.

2.7. Строительство и реконструкция объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством о социальной защите инвалидов, без приспособления указанных объектов для беспрепятственного доступа к ним инвалидов и использования их инвалидами не допускаются, независимо от того, к какому виду разрешенного использования относится объект.

Статья 3. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

3.1. Дополнительно по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования земельных участков и объектов капитального строительства, и только совместно с ними, могут применяться вспомогательные виды разрешенного использования из числа установленных градостроительными регламентами видов разрешенного использования при соблюдении следующих условий:

3.1.1. объекты вспомогательных видов разрешенного использования связаны, в том числе технологически, с объектами основных и (или) условно разрешенных видов использования и обеспечивают использование объектов основных и (или) условно разрешенных видов использования;

3.1.2. суммарная доля площади зданий, строений и сооружений (помещений), занимаемых объектами вспомогательных видов разрешенного использования, расположенных на одном земельном участке, не должна превышать 30% общей площади зданий, строений и сооружений на данном земельном участке, включая подземную часть, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи;

3.1.3. суммарная доля площади земельного участка, занимаемая объектами вспомогательных видов разрешенного использования, не должна превышать 25% общей площади соответствующего земельного участка, а также относящимся к ним озеленением, машино-местами, иными необходимыми в соответствии с действующим законодательством элементами инженерно-технического обеспечения и благоустройства, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи.

Для видов объектов, относящихся к виду разрешенного использования "спорт" (код 5.1), указанный показатель не должен превышать 10% от общей площади земельного участка.

3.1.4. соблюдение строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2. В границах территориальных зон для видов разрешенного использования «Ведение огородничества» (код 13.1), «Ведение садоводства» (код 13.2) «Ведение дачного хозяйства» (код 13.3) вспомогательные виды разрешенного использования из числа установленных градостроительными регламентами видов разрешенного использования, могут применяться при соблюдении следующих условий:

3.2.1. суммарная доля площади зданий, строений и сооружений (помещений), занимаемых объектами вспомогательных видов разрешенного использования, расположенных на одном земельном участке, не должна превышать 40% общей площади зданий, строений и сооружений на данном земельном участке, включая подземную часть;

3.2.2. суммарная доля площади земельного участка, занимаемая объектами вспомогательных видов разрешенного использования, не должна превышать 35% общей площади соответствующего земельного участка, а также относящимся к ним озеленением, машино-местами, иными необходимыми в соответствии с действующим законодательством элементами инженерно-технического обеспечения и благоустройства.

3.3. Соблюдение условий, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 настоящей статьи, в случае размещения объектов основных и (или) условно разрешенных видов использования одновременно с вспомогательными видами разрешенного использования должно быть подтверждено в составе проектной документации.

Соблюдение условий, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 настоящей статьи, в иных случаях обеспечивается лицом, осуществляющим строительство.

Статья 4. Предельный размер земельного участка

4.1. Предельный размер земельных участков установлен в составе градостроительных регламентов отдельно для каждой из территориальных зон.

4.2. Предельный размер земельных участков, расположенных в территориальных зонах, не указанных в пункте 4.1 настоящей статьи, не может быть менее площади, занимаемой существующим или размещаемым в его границах объектом капитального строительства, и обеспечивающей соблюдение установленных настоящими Правилами предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе минимальной доли озеленения земельных участков, минимального количества машино-мест для хранения автотранспорта на земельных участках, а также соблюдение строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Статья 5. Коэффициент использования территории

5.1 Коэффициент использования территории определяется как отношение максимальной общей площади квартир, которые можно разместить на земельном участке, к площади земельного участка.

Статья 6. Минимальные отступы зданий, строений и сооружений от границ земельных участков

6.1. Общие требования к минимальным отступам зданий, строений и сооружений от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений и сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, устанавливаются для участков, расположенных во всех территориальных зонах.

6.2. Минимальные отступы стен зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проемов от границ земельных участков - 0 метров.

6.3. Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами определяются следующим образом:

6.3.1. по границам смежных земельных участков или по границам территорий, на которых земельные участки не образованы, не менее 10 метров в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы;

6.3.2. в случае если земельный участок является смежным с территориями (земельными участками), расположенными в границах территориальных зон, градостроительными регламентами которых не установлены виды разрешенного использования, предусматривающие размещение объектов капитального строительства, минимальный отступ от границ такого земельного участка, не менее 3 метров.

6.4. Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов, устанавливаются:

6.4.1. для жилых строений с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные улицы, - 5 метров;

6.4.2. для жилых строений с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, - 3 метра;

6.4.3. для прочих зданий - 0 метров.

6.5. Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с внутриквартальными проездами и (или) красными линиями указанных проездов - 5 метров.

6.6. Требования пунктов 6.1-6.5 настоящей статьи не применяются в случае реконструкции зданий, строений и сооружений без изменения местоположения объекта капитального строительства в границах земельного участка при условии соблюдения иных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных настоящими Правилами.

Статья 7. Максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений и сооружений

7.1. Максимальные выступы за красную линию (за исключением красных линий внутриквартальных проездов) частей зданий, строений и сооружений допускаются в отношении балконов, эркеров, козырьков - не более 3 метров и выше 3,5 метров от уровня земли. При этом суммарная ширина всех эркеров в каждом этаже не должна превышать 30% ширины фасада здания, выходящего на красную линию, в этом этаже.

Статья 8. Максимальная высота зданий, строений и сооружений на земельных участках

8.1. Максимальная высота зданий, строений и сооружений установлена Правилами в составе градостроительных регламентов в метрах по вертикали относительно поверхности земли. При этом поверхность земли определяется как высотная отметка поверхности грунта, зафиксированная в балтийской системе высот до начала земляных работ на земельном участке в составе топографических карт и планов.

8.2. Требования в части максимальной высоты зданий, строений и сооружений, установленные Правилами, не распространяются: на инженерное оборудование в открытом исполнении; на сквозные металлические конструкции в открытом исполнении, являющиеся частью здания или отдельно стоящие; на антенны, вентиляционные шахты, дымовые трубы, машинные помещения лифтов, выходы на кровлю (крышу), парапеты плоской кровли, светопрозрачное покрытие атриума, а также шпили, аттики, балюстрады и другие нефункциональные архитектурные элементы зданий, строений, сооружений, суммарная площадь которых не превышает 25% площади кровли (крыши).

8.3. Максимальная высота зданий, строений и сооружений установлена Правилами с учетом:

8.3.1. карты границ функциональных зон, утвержденных в составе Генерального плана;

8.3.2. границ зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения;

8.3.4. существующей высоты застройки в сложившихся кварталах многоэтажных многоквартирных домов;

8.3.5. максимальной этажности застройки в границах территориальных зон;

8.3.6. видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальных зон;

8.3.7. ограничений, установленных в зонах с особыми условиями использования территории.

8.4. В отношении земельных участков и объектов капитального строительства применяются градостроительные регламенты, установленные для соответствующей территориальной зоны, а также предельные параметры в соответствии с границами действия предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части максимальной высоты зданий, строений и сооружений в составе карт градостроительного зонирования, за исключением земельных участков и объектов капитального строительства в границах зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения.

8.5. Максимальная высота зданий, строений и сооружений в границах зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения установлена режимами использования земельных участков в границах зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения и градостроительными регламентами в границах указанных зон.

8.6. В случае если территория, расположенная в границах действия предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части максимальной высоты зданий, строений и сооружений в составе карт градостроительного зонирования, также расположена в границах зон с особыми условиями использования территорий, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения, значения максимальной высоты зданий, строений и сооружений подлежат согласованию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.7. Максимальная высота зданий, строений и сооружений в границах территориальных общественно-деловых зон определяется градостроительным регламентом указанных территориальных зон, а также значениями максимальной высоты зданий, строений и сооружений для соответствующих подзон в соответствии с границами действия предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части максимальной высоты зданий, строений и сооружений в составе карт градостроительного зонирования.

8.8. Для территории сельского поселения, за исключением зон охраны объектов культурного наследия на территории сельского поселения, - максимальная высота зданий, строений и сооружений указана в двух формах:

8.8.1. максимальная высота зданий, строений и сооружений указана в форме значения вида "А", где:

А - максимальная высота конька или парапета плоской кровли зданий, строений и сооружений, расположенных в глубине квартала и по фронту застройки, в метрах по вертикали относительно дневной поверхности земли, отклонение от которой не допускается.

8.8.2. максимальная высота зданий, строений и сооружений указана в форме значения вида "Б/В", где:

Б - максимальная высота конька или парапета плоской кровли зданий, строений и сооружений, расположенных в глубине квартала и по фронту застройки, в метрах по вертикали относительно дневной поверхности земли, отклонение от которой допускается при наличии условий, установленных частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

В - максимальная высота конька или парапета плоской кровли зданий, строений и сооружений, расположенных в глубине квартала и по фронту застройки, в метрах по вертикали относительно дневной поверхности земли, отклонение до которой допускается при наличии условий, установленных частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом значение максимальной высоты зданий, строений и сооружений, указанное в форме значения вида "В", является предельным для отклонения.

Статья 9. Минимальная доля озеленения земельных участков.

9.1. К озеленению земельного участка относятся части земельного участка, которые не застроены объектами капитального строительства, не заняты временными сооружениями, водными объектами, тротуарами или проездами с твердым покрытием, не оборудованы георешетками, и при этом покрыты зелеными насаждениями (древесной, кустарниковой и травянистой растительностью), доступными для всех пользователей объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, вне границ охранных зон объектов коммунального хозяйства.

К озеленению земельного участка могут относиться искусственные водные объекты в случае, если их площадь составляет не более 5% от площади необходимого озеленения земельного участка.

Не более 70% озеленения земельного участка может размещаться на эксплуатируемой кровле стилобата или иных застроенных частях земельного участка, в том числе на подземных частях зданий и сооружений, при условии размещения 50% озеленения при толщине грунтового слоя не менее 1,5 метров и не более 20% озеленения при толщине грунтового слоя менее 1,5 метров. При этом не менее 30% озеленения размещается на части земельного участка, под которой отсутствуют части здания, подземные сооружения, конструкции, а также сети инженерно-технического обеспечения.

9.2. Озелененная часть земельного участка может быть оборудована:

9.2.1. площадками для отдыха взрослых, детскими площадками;

9.2.2. открытыми спортивными площадками;

9.2.3. площадками для выгула собак;

9.2.3. грунтовыми пешеходными дорожками;

9.2.5. другими подобными объектами благоустройства.

9.3. Площадь, занимаемая объектами, которыми может быть оборудована озелененная часть земельного участка, не должна превышать 50% площади озелененной части земельного участка.

9.4. Спортивные и иные площадки, которыми может быть оборудована озелененная часть земельного участка, могут располагаться на эксплуатируемой кровле стилобатов или иных застроенных частях земельного участка, в том числе на подземных частях зданий и сооружений, в случае если их площадь не превышает 15% требуемой площади озеленения земельного участка.

9.5. Минимально допустимая площадь озеленения земельных участков на территории всех территориальных зон, за исключением части территории общественно-деловых зон и зоны рекреационного назначения, установлена в таблице 1 настоящей статьи.

9.6. Минимально допустимая площадь озеленения земельных участков в границах части многофункциональных зон и общественно-деловых зон, зоны рекреационного назначения в градостроительных регламентах соответствующих зон и подзон в Главе 2 настоящего Приложения.

Таблица 1

Минимально допустимая площадь озеленения земельных участков

N п/п	Вид использования	Код вида использования	Минимальная площадь озеленения
1	Ведение садоводства, ведение огородничества, ведение дачного хозяйства	13.1, 13.2, 13.3	40% земельного участка
2	Охрана природных территорий	9.1	95% земельного участка
3	Общее пользование водными объектами	11.1	10% земельного участка при площади участка менее 1 га; 20% - при площади от 1 до 5 га; 30% - при площади от 5 до 20 га; 40% - при площади свыше 20 га
4	Развлечения	4.8	0% земельного участка при площади участка менее 1 га; 10% - при площади от 1 до 5 га; 20% - при площади от 5 до 20 га; 30% - при площади свыше 20 га
5	Социальное обслуживание*** - курортная деятельность, санаторная деятельность	3.2, 9.2, 9.2.1	60% земельного участка

6	Стационарное медицинское обслуживание**	3.4.2	50% земельного участка
7	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	50% земельного участка
8	Прочие		
9	Овощеводство, рыбоводство, хранение и переработка сельскохозяйственной продукции, питомники, обеспечение сельскохозяйственного производства, коммунальное обслуживание, культурное развитие, природно-познавательный туризм, железнодорожный транспорт, автомобильный транспорт, водный транспорт, воздушный транспорт, трубопроводный транспорт, деятельность по особой охране и изучению природы	1.3, 1.13, 1.15, 1.17, 1.18, 3.1, 3.6, 5.2, 7.1-7.5, 9.0	не устанавливается

*Нормативная минимальная площадь озеленения в квартале складывается из площади зеленых насаждений общего пользования и площади озеленения земельных участков.

** В случае реконструкции, а также в стационарах, не имеющих в своем составе палатных отделений восстановительного лечения и ухода, допускается уменьшение площади участка в пределах 10-15% от нормируемой за счет сокращения доли зеленых насаждений и размеров садово-парковой зоны.

*** Нормативная минимальная площадь озеленения устанавливается для следующих объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи: дома престарелых, дома ребенка, детские дома. Минимальная площадь озеленения для иных объектов капитального строительства, относящихся к описанию вида разрешенного использования "социальное обслуживание" (код 3.2), устанавливается в соответствии с пунктом 10 таблицы 1 настоящей статьи.

9.7. Требование к озеленению земельных участков не применяется к встроенным в жилые дома нежилым помещениям с общей площадью менее 200 квадратных метров.

9.8. При использовании земельного участка с несколькими видами разрешенного использования, в отношении которых Правилами установлены различные требования к озеленению, минимальная площадь озеленения земельного участка определяется в соответствии с наиболее высоким параметром.

9.9. Требования к размерам и озеленению санитарно-защитных зон следует принимать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и иными действующими нормативными техническими документами, но не менее 50% площади земельного участка.

9.10. При образовании земельных участков для размещения многоквартирных домов, площадь озеленения земельного участка может быть уменьшена не более чем на 30% от площади необходимого озеленения земельного участка, в случае если в соответствии с документацией по планировке территории в границах квартала предусмотрено образование земельного участка для размещения зеленых насаждений внутриквартального озеленения, расположенного вне границ охранных зон объектов коммунального хозяйства и при условии соблюдения параметров озеленения земельных участков, установленных настоящими Правилами.

Статья 10. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках

10.1. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках определяется в зависимости от вида использования земельных участков и устанавливается согласно таблице 2 настоящей главы для видов использования земельных участков, расположенных на территории всех территориальных зон.

Таблица 2

Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках

N п/п	Вид использования	Код вида использования	Минимальное количество машино-мест
1	Ведения огородничества, ведение садоводства, ведение дачного хозяйства	13.1, 13.2, 13.3	1 машино-место на земельный участок
2	Дошкольное, начальное, и среднее общее образование**	3.5.1	1 машино-место на 5 работников, 1 машино-место на 100 учащихся, но не менее 2 машино-мест
3	Среднее и высшее профессиональное образование	3.5.2	1 машино-место на 5 работников, 1 машино-место на 15 учащихся

4	Гостиничное обслуживание	4.7	1 машино-место на 5 работников, 15 машино-мест на 100 гостиничных мест для гостиниц высшего разряда 4-5 "звезд", 8 машино-мест на 100 гостиничных мест для прочих гостиниц
5	Культурное развитие, ветеринарное обслуживание, общественное питание, развлечения, спорт	3.6, 3.10, 4.6, 4.8, 5.1	1 машино-место на 5 работников в максимальную смену, а также 1 машино-место на 10 одновременных посетителей при их максимальном количестве
6	Социальное обслуживание, бытовое обслуживание, банковская и страховая деятельность, обеспечение научной деятельности, общественное управление, деловое управление	3.2, 3.3, 3.8, 3.9, 4.1, 4.5	1 машино-место на 30 кв.м общей площади, 1 машино-место на 20 одновременных посетителей
7	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание**	3.4.1	1 машино-место на 5 работников, 1 машино-место на 30 одновременных посетителей при их максимальном количестве
8	Стационарное медицинское обслуживание**, санаторная деятельность**	3.4.2, 9.2.1	1 машино-место на 5 работников, 1 машино-место на 20 койко-мест
9	Общее пользование водными объектами	11.1	1 машино-место на 25 кв.м земельного участка пляжа
10	Ритуальная деятельность	12.1	5 машино-мест на 1 га земельного участка кладбища, 20 машино-мест на 1 га земельного участка крематория
11	Религиозное использование	3.7	1 машино-место на 50 кв.м общей площади объекта
12	Железнодорожный транспорт, автомобильный транспорт, водный транспорт, воздушный транспорт	7.1-7.4	1 машино-место на 10 пассажиров, прибывающих в час пик, а также 1 машино-место на 5 работников
13	Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	4.2	1 машино-место на 50 кв.м общей площади, а также 1 машино-место на 5 работников
14	Магазины, рынки	4.4, 4.3	1 машино-место на 14 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала более 3500 кв.м, 1 машино-место на 20 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала от 200 до 3500 кв.м, 1 машино-место на 50 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала от 50 до 200 кв.м, 1 машино-место на 5 работников
15	Производственная деятельность, тяжелая промышленность, автомобилестроительная промышленность, легкая промышленность, фармацевтическая промышленность, пищевая промышленность, нефтехимическая промышленность, строительная промышленность, специальная деятельность	6.0, 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.3.1, 6.4, 6.5, 6.6, 12.2	1 машино-место на 5 работников в максимальную смену

* Нормативное минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта в границах квартала складывается из количества машино-мест на парковочных местах для хранения индивидуального автотранспорта, расположенных в границах квартала на территориях общего пользования, и машино-мест на земельных участках.

** Машино-места размещаются на стоянках-спутниках на расстоянии, соответствующем санитарным требованиям. Для видов использования, не указанных в таблице 2 настоящей главы, минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта на земельных участках определяется по аналогии с видами использования, указанными в таблице 2 настоящей главы.

10.3. При использовании земельного участка с несколькими видами разрешенного использования, минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта определяется как сумма требуемых в соответствии пунктом 1.10.1 настоящих Правил машино-мест для всех видов использования земельного участка.

10.4. Машино-места для хранения индивидуального автотранспорта, необходимые в соответствии с настоящими Правилами, могут быть организованы в виде:

10.4.1. отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек, относящихся к виду разрешенного использования "Объекты гаражного назначения" (код 2.7.1);

10.4.2. постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1, относящихся к виду разрешенного использования "обслуживание автотранспорта" (код

4.9).

10.5. Машино-места для хранения индивидуального автотранспорта, необходимые в соответствии с настоящими Правилами, размещаются на земельном участке или на иных земельных участках (стоянках-спутниках), расположенных в пределах квартала и предназначенных для размещения гаражей и автостоянок.

На земельном участке должно быть размещено не менее 50% минимального расчетного количества машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта.

При размещении машино-мест не менее 12,5% требуемого количества машино-мест должно быть размещено на открытых парковках в границах земельного участка.

Земельные участки стоянок-спутников, допустимые для размещения машино-мест в соответствии с требованиями настоящего пункта и обоснованные при подготовке документации по планировке территории, должны располагаться:

для всех видов использования - на расстоянии в пределах пешеходной доступности не более 400 метров;

для жилых домов, размещение которых осуществляется в соответствии с договорами о развитии застроенных территорий, - на расстоянии в пределах пешеходной доступности не более 1500 метров.

Размещение части необходимого количества машино-мест в границах квартала за пределами земельного участка должно быть обосновано в документации по планировке территории.

В случае если земельный участок расположен в границах кварталов со сложившейся застройкой, 100% расчетного количества мест хранения автомобилей для планируемых к размещению объектов капитального строительства предусматривается в границах образуемого (изменяемого) земельного участка.

При этом размещение части необходимого количества машино-мест, установленного для видов использования "социальное обслуживание" (код 3.2), "здравоохранение" (код 3.4), "дошкольное, начальное и среднее общее образование" (код 3.5.1), согласно таблице 2 настоящей главы, за пределами земельного участка не подлежит обоснованию в составе документации по планировке территории.

10.6. Площади машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта определяются из расчета не менее 25 квадратных метров на автомобиль (с учетом проездов); при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов и продольном расположении автомобилей - не менее 18 квадратных метров на автомобиль (без учета проездов).

10.7. Машино-места для хранения индивидуального автотранспорта, предусмотренные пунктом 10.4 настоящей статьи должны предусматривать не менее 10% мест (но не менее одного места) для специальных автотранспортных средств инвалидов, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Статья 11. Минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках

11.1. К погрузочно-разгрузочным площадкам относятся части земельных участков, предназначенные для проведения работ по погрузке и выгрузке грузов, доставляемых для объектов, расположенных на земельных участках.

11.2. Площадь мест на погрузочно-разгрузочных площадках определяется из расчета 90 квадратных метров на одно место.

11.3. Минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках определяется из расчета:

11.3.1. одно место для объектов общей площадью от 100 квадратных метров до 1500 квадратных метров и плюс одно место на каждые дополнительные 1500 квадратных метров общей площади объектов, относящихся к видам разрешенного использования "рынки" (код 4.3), "магазины" (код 4.4), "общественное питание" (код 4.6), "производственная деятельность" (код 6.0), "хранение и переработка сельскохозяйственной продукции" (код 1.15), "обеспечение сельскохозяйственного производства" (код 1.18);

11.3.2. одно место для объектов общей площадью от 100 квадратных метров до 1250 квадратных метров и плюс одно место на каждые дополнительные 1250 квадратных метров общей площади объектов, относящихся к видам разрешенного использования "склады" (код 6.9).

Статья 12. Минимальное количество машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках

12.1. Минимальное количество машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках определяется из расчета, установленного в пункте 11.3, для определения минимального количества мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках.

12.2. Площадь машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта определяется из расчета 95 квадратных метров на автомобиль (с учетом проездов); при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов и продольном расположении автомобилей - 70 квадратных метров на автомобиль.

Статья 13. Минимальное количество мест для хранения велосипедного транспорта на земельных участках

13.1. Минимальное количество мест для хранения велосипедного транспорта на земельных участках определяется в зависимости от вида использования земельных участков и устанавливается согласно таблице 3 настоящей статьи для видов использования земельных участков, расположенных на территории всех территориальных зон.

Минимальное количество вело-мест для хранения велосипедного транспорта на земельных участках

N п/п	Вид использования	Код вида использования	Минимальное количество вело-мест
1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование, стационарное медицинское обслуживание	3.5.1, 3.4.2	1 вело-место на 20 работников
2	Среднее и высшее профессиональное образование	3.5.2	1 вело-место на 20 работников, а также 1 вело-место на 50 учащихся
3	Культурное развитие, ветеринарное обслуживание, общественное питание, развлечения, спорт, религиозное использование	3.6, 3.10, 4.6, 4.8, 5.1, 3.7	1 вело-место на 20 работников в максимальную смену, а также 1 вело-место на 50 одновременных посетителей при их максимальном количестве
4	Социальное обслуживание, бытовое обслуживание, банковская и страховая деятельность, обеспечение научной деятельности, общественное управление, деловое управление	3.2, 3.3, 3.8, 3.9, 4.1, 4.5	1 вело-место на 100 кв.м общей площади
5	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание, санаторная деятельность	3.4.1, 9.2.1	1 вело-место на 100 кв.м общей площади
6	Общее пользование водными объектами	11.1	1 вело-место на 250 кв.м земельного участка пляжа
7	Железнодорожный транспорт, автомобильный транспорт, водный транспорт	7.1-7.3	1 вело-место на 1000 пассажиров, прибывающих в час пик, а также 1 вело-место на 20 работников
8	Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательный центры (комплексы))	4.2	1 вело-место на 250 кв. м. общей площади, а также 1 вело-место на 20 работников
9	Магазины, рынки, выставочно-ярмарочная деятельность	4.4, 4.3, 4.10	1 вело-место на 150 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала более 1000 кв.м, 1 вело-место на 100 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала от 200 до 1000 кв.м, 1 вело-место на 40 кв.м торговой площади для объектов с площадью торгового зала менее 200 кв.м, а также 1 вело-место на 20 работников

13.2. Для видов использования, не указанных в таблице 3 настоящей главы, минимальное количество мест для хранения велосипедного транспорта не устанавливается.

13.3. При использовании земельного участка с несколькими видами разрешенного использования, минимальное количество мест для хранения велосипедного транспорта определяется как сумма требуемых в соответствии пунктом 13.1 настоящих Правил мест для хранения велосипедного транспорта для всех видов использования земельного участка.

13.4. Места для хранения велосипедного транспорта, необходимые в соответствии с настоящими Правилами, размещаются в границах земельного участка.

13.5. Площади мест для хранения велосипедного транспорта определяются из расчета не менее 1 квадратного метра на велосипед (без учета проездов).

Статья 14. Максимальная высота ограждений земельных участков

14.1. Максимальная высота ограждений земельных участков устанавливается для земельных участков жилой застройки.

14.2. Максимальная высота ограждений земельных участков жилой застройки: вдоль скоростных транспортных магистралей - 2,5 метров; вдоль улиц и проездов - 1,8 метров; между соседними участками застройки - 1,8 метров без согласования со смежными землепользователями. Более 1,8 метра – по согласованию со смежными землепользователями. Для участков жилой застройки высота 1,8 метра может быть превышена при условии, если это не нарушает объемно-пространственных характеристик окружающей застройки и ландшафта, норм инсоляции и естественной освещенности.

14.3. Ограждения вдоль улиц и проездов и между соседними земельными участками должны быть выполнены в «прозрачном» исполнении.

14.4. Непрозрачные ограждения вдоль скоростных транспортных магистралей должны быть согласованы в установленном порядке.

Статья 15. Максимальный планировочный модуль в архитектурном решении ограждений земельных участков

15.1. Максимальный планировочный модуль в архитектурном решении ограждений земельных участков: вдоль скоростных транспортных магистралей - 3,5 - 4 метра; вдоль улиц и проездов - 2,5 - 3,5 метра.

Статья 15. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении которых общие требования не устанавливаются

15.1. Не устанавливаются общие требования в отношении следующих предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

15.1.1. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений и сооружений на земельных участках;

15.1.2. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках;

15.1.3. максимальное количество жилых блоков блокированной жилой застройки.

Статья 16. Объекты капитального строительства, относящиеся к видам разрешенного использования земельных участков

16.1. Описание видов разрешенного использования земельных участков, установленных в градостроительных регламентах для соответствующих территориальных зон, приведено в таблице 4 настоящей главы определено в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 N 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков".

Таблица 4
Описание видов разрешенного использования, установленных в градостроительных регламентах для соответствующих территориальных зон

Наименование вида разрешенного использования земельного участка*	Описание вида разрешенного использования земельного участка**	Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка***
1	2	3
Сельскохозяйственное использование	Ведение сельского хозяйства. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 1.1-1.18, в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	1.0
Растениеводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 1.2-1.6	1.1
Выращивание зерновых культур	Осуществление хозяйственной деятельности на сельскохозяйственных угодьях, связанной с производством зерновых, бобовых и иных зерновых, кормовых, технических, масличных, эфиромасличных, и иных сельскохозяйственных культур	1.2
Овощеводство	Осуществление хозяйственной деятельности на сельскохозяйственных угодьях, связанной с производством картофеля, листовых, плодовых, луковичных и бахчевых сельскохозяйственных культур, в том числе с использованием теплиц	1.3
Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, связанной с производством чая, лекарственных и цветочных культур	1.4
Садоводство	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, связанной с выращиванием многолетних плодовых и ягодных культур, винограда, и иных многолетних культур	1.5
Выращивание льна и конопли	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, связанной с выращиванием льна, конопли	1.6
Животноводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с производством продукции животноводства, в том числе сенокошение, выпас сельскохозяйственных животных, разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала), размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных, производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 1.8-1.11	1.7
Скотоводство	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, связанной с разведением сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей, верблюдов, оленей); сенокошение, выпас сельскохозяйственных животных, производство кормов, размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных; разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала)	1.8

Звероводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением в неволе ценных пушных зверей; размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения животных, производства, хранения и первичной переработки продукции; разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала)	1.9	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома, (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	2.1.1
Птицеводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением домашних пород птиц, в том числе водоплавающих; размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения животных, производства, хранения и первичной переработки продукции птицеводства; разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала)	1.10	Для ведения личного подсобного хозяйства	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	2.2
Свиноводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением свиней; размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения животных, производства, хранения и первичной переработки продукции; разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала)	1.11	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха	2.3
Пчеловодство	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, по разведению, содержанию и использованию пчел и иных полезных насекомых; размещение ульев, иных объектов и оборудования, необходимого для пчеловодства и разведения иных полезных насекомых; размещение сооружений используемых для хранения и первичной переработки продукции пчеловодства	1.12	Передвижное жилье	Размещение сооружений, пригодных к использованию в качестве жилья (палаточные городки, кемпинги, жилые вагончики, жилые прицепы) с возможностью подключения названных сооружений к инженерным сетям, находящимся на земельном участке или на земельных участках, имеющих инженерные сооружения, предназначенных для общего пользования	2.4
Рыбоводство	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением и (или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры); размещение зданий, сооружений, оборудования, необходимых для осуществления рыбоводства (аквакультуры)	1.13	Среднеэтажная жилая застройка	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома, высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	2.5
Научное обеспечение сельского хозяйства	Осуществление научной и селекционной работы, ведения сельского хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира; размещение коллекций генетических ресурсов растений	1.14	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой девять и выше этажей, включая подземные, разделенных на двадцать и более квартир); благоустройство и озеленение придомовых территорий; обустройство спортивных и детских площадок, хозяйственных площадок; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома в отдельных помещениях дома, если площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 15% от общей площади дома	2.6
Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции	Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции	1.15	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешенного использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.9, если их размещение связано с удовлетворением повседневных потребностей жителей, но причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не причиняет существенного неудобства жителям, не требует установления санитарной зоны	2.7
Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках	Производство сельскохозяйственной продукции без права возведения объектов капитального строительства	1.16	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек	2.7.1
Питомники	Выращивание и реализация подраста деревьев и кустарников, используемых в сельском хозяйстве, а также иных сельскохозяйственных культур для получения рассады и семян; размещение сооружений, необходимых для указанных видов сельскохозяйственного производства	1.17	Общественное использование объектов капитального строительства	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения удовлетворения бытовых, социальных и духовных потребностей человека. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.1-3.10.2	3.0
Обеспечение сельскохозяйственного производства	Размещение машинно-транспортных и ремонтных станций, ангаров и гаражей для сельскохозяйственной техники, амбаров, водонапорных башен, трансформаторных станций и иного технического оборудования, используемого для ведения сельского хозяйства	1.18	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	3.1
Жилая застройка	Размещение жилых помещений различного вида и обеспечение проживания в них. К жилой застройке относятся здания (помещения в них), предназначенные для проживания человека, за исключением зданий (помещений), используемых: - с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них (гостиницы, дома отдыха); - для проживания с одновременным осуществлением лечения или социального обслуживания населения (санатории, дома ребенка, дома престарелых, больницы); - как способ обеспечения непрерывности производства (вахтовые помещения, служебные жилые помещения на производственных объектах); - как способ обеспечения деятельности режимного учреждения (казармы, караульные помещения, места лишения свободы, содержания под стражей). Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 2.1-2.7.1	2.0	Для индивидуального жилищного строительства	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	2.1

Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам	3.2	Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для наблюдений за физическими и химическими процессами, происходящими в окружающей среде, определения ее гидрометеорологических, агрометеорологических и гелиогеофизических характеристик, уровня загрязнения атмосферного воздуха, почв, водных объектов, в том числе по гидробиологическим показателям, и околоземного - космического пространства, зданий и сооружений, используемых в области гидрометеорологии и смежных с ней областей (доплеровские метеорологические радиолокаторы, гидрологические посты и другие)	3.9.1
Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	3.3	Ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг, содержания или разведения животных, не являющихся сельскохозяйственными, под надзором человека. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.10.1 - 3.10.2	3.10
Здравоохранение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.4.1 - 3.4.2	3.4	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных	3.10.1
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	3.4.1	Приюты для животных	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг в стационаре; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для содержания, разведения животных, не являющихся сельскохозяйственными, под надзором человека, оказания услуг по содержанию и лечению бездомных животных; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для организации гостиниц для животных	3.10.2
Стационарное медицинское обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи в стационарах (больницы, родильные дома, научно-медицинские учреждения и прочие объекты, обеспечивающие оказание услуги по лечению в стационаре); размещение станций скорой помощи	3.4.2	Предпринимательство	Размещение объектов капитального строительства в целях извлечения прибыли на основании торговой, банковской и иной предпринимательской деятельности. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования, предусмотренных кодами 4.1-4.10	4.0
Образование и просвещение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для воспитания, образования и просвещения (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, образовательные кружки, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению). Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.5.1 - 3.5.2	3.5	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	4.1
Дошкольное, начальное, среднее и общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, средние, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	3.5.1	Объекты торговли (торговые центры, торговые развлекательные центры (комплексы), рынки)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с кодами 4.5-4.9; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	4.2
Среднее профессиональное образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению)	3.5.2	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	4.3
Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для празднеств и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	3.6	Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые услуги	4.4
Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	3.7	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	4.5
Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку, размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	3.8	Гостиничное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	4.6
Обеспечение научной деятельности	Размещение объектов капитального строительства для проведения научных исследований и изысканий, испытаний опытных промышленных образцов, для размещения организаций, осуществляющих научные изыскания, исследования и разработки (научно-исследовательские институты, проектные институты, научные центры, опытно-конструкторские центры, государственные академии наук, в том числе отраслевые), проведения научной и селекционной работы, ведения сельского и лесного хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира	3.9	Развлечение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок; в игровых зонах также допускается размещение игровых заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр и игровых столов, а также размещение гостиниц и заведений общественного питания для посетителей игровых зон	4.7
			Обслуживание транспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1	4.8
			Объекты придорожного сервиса	Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых); размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса; предоставление гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса; размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	4.9
			Выставочная деятельность	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для осуществления выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности, включая деятельность, необходимую для обслуживания указанных мероприятий (застройка экспозиционной площадки, организация питания участников мероприятий)	4.9.1
				Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для осуществления выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности, включая деятельность, необходимую для обслуживания указанных мероприятий (застройка экспозиционной площадки, организация питания участников мероприятий)	4.10

Отдых (рекреация)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикников, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.1 - 5.5	5.0	Энергетика	Размещение объектов гидроэнергетики, тепловых станций и других электростанций, размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений (золоотвалов, гидротехнических сооружений); размещение объектов электросетевого хозяйства, за исключением объектов энергетики, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 3.1	6.7
Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей	5.1	Атомная энергетика	Размещение объектов использования атомной энергии, в том числе атомных станций, ядерных установок (за исключением создаваемых в научных целях), пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений; размещение объектов электросетевого хозяйства, обслуживающих атомные электростанции	6.7.1
Природно-познавательный туризм	Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пеших и конных прогулок, устройство троп и дорожек, размещение щитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природовосстановительных мероприятий	5.2	Связь	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 3.1	6.8
Туристическое обслуживание	Размещение пансионатов, туристических гостиниц, кемпингов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению, а также иных зданий, используемых с целью излечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них; размещение детских лагерей	5.2.1	Склады	Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов	6.9
Охота и рыбалка	Обустройство мест охоты и рыбалки, в том числе размещение дома охотника или рыбака, сооружений, необходимых для восстановления и поддержания поголовья зверей или количества рыбы	5.3	Обеспечение космической деятельности	Размещение космодромов, стартовых комплексов и пусковых установок, командно-измерительных комплексов, центров и пунктов управления полетами космических объектов, пунктов приема, хранения и переработки информации, баз хранения космической техники, полигонов приземления космических объектов, объектов экспериментальной базы для отработки космической техники, центров и оборудования для подготовки космонавтов, других сооружений, используемых при осуществлении космической деятельности	6.10
Причалы для маломерных судов	Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов	5.4	Железнодорожный транспорт	Размещение железнодорожных путей; размещение, зданий и сооружений, в том числе железнодорожных вокзалов и станций, а также устройств и объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта наземных и подземных зданий, сооружений, устройств и других объектов железнодорожного транспорта; размещение погрузочно-разгрузочных площадок, прирельсовых складов (за исключением складов горюче-смазочных материалов и автозаправочных станций любых типов, а также складов, предназначенных для хранения опасных веществ и материалов, не предназначенных непосредственно для обеспечения железнодорожных перевозок) и иных объектов при условии соблюдения требований безопасности движения, установленных федеральными законами; размещение наземных сооружений метрополитена, в том числе посадочных станций, вентиляционных шахт; размещение наземных сооружений для трамвайного сообщения и иных специальных дорог (канатных, монорельсовых, фуникулеров)	7.1
Поля для гольфа или конных прогулок	Обустройство мест для игры в гольф или осуществления конных прогулок, в том числе осуществление необходимых земляных работ и вспомогательных сооружений; размещение конноспортивных манежей, не предусматривающих устройство трибун	5.5	Автомобильный транспорт	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства транспортных средств и оборудования, производства автомобилей, производства автомобильных кузовов, производства прицепов, полуприцепов и контейнеров, предназначенных для перевозки одним или несколькими видами транспорта, производства частей и принадлежностей автомобилей и их двигателей	7.2
Производственная деятельность	Размещение объектов капитального строительства в целях добычи недр, их переработки, изготовления вещей промышленным способом	6.0	Водный транспорт	Размещение искусственно созданных для судоходства внутренних водных путей, размещение объектов капитального строительства внутренних водных путей, размещение объектов капитального строительства морских портов, размещение объектов капитального строительства, в том числе морских и речных портов, причалов, пристаней, гидротехнических сооружений, навигационного оборудования и других объектов, необходимых для обеспечения судоходства и водных перевозок	7.3
Недропользование	Осуществление геологических изысканий; добыча недр открытым (карьеры, отвалы) и закрытым (шахты, скважины) способами; размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр; размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки сырья к транспортировке и (или) промышленной переработке; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для проживания в них сотрудников, осуществляющих обслуживание зданий и сооружений, необходимых для целей недропользования, если добыча недр происходит на межселенной территории	6.1	Воздушный транспорт	Размещение аэродромов, вертолетных площадок (вертодромов), обустройство мест для приводнения и причаливания гидросамолетов, размещение радиотехнического обеспечения полетов и прочих объектов, необходимых для взлета и приземления (приводнения) воздушных судов, размещение аэропортов (аэровокзалов) и иных объектов, необходимых для посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания и обеспечения их безопасности, а также размещение объектов, необходимых для погрузки, разгрузки и хранения грузов, перемещаемых воздушным путем; размещение объектов, предназначенных для технического обслуживания и ремонта воздушных судов	7.4
Тяжелая промышленность	Размещение объектов капитального строительства горно-обогатительной и горно-перерабатывающей, металлургической, машиностроительной промышленности, а также изготовления и ремонта продукции судостроения, авиастроения, вагоностроения, машиностроения, станкостроения, а также другие подобные промышленные предприятия, для эксплуатации которых предусматривается установление охранных или санитарно-защитных зон, за исключением случаев, когда объект промышленности отнесен к иному виду разрешенного использования	6.2			
Автомобильная промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства транспортных средств и оборудования, производства автомобилей, производства автомобильных кузовов, производства прицепов, полуприцепов и контейнеров, предназначенных для перевозки одним или несколькими видами транспорта, производства частей и принадлежностей автомобилей и их двигателей	6.2.1			
Легкая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для текстильной, фарфоро-фаянсовой, электронной промышленности	6.3			
Фармацевтическая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для фармацевтического производства, в том числе объектов, в отношении которых предусматривается установление охранных или санитарно-защитных зон	6.3.1			
Пищевая промышленность	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий	6.4			
Нефтехимическая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для переработки углеводородного сырья, изготовления удобрений, полимеров, химической продукции бытового назначения и подобной продукции, а также другие подобные промышленные предприятия	6.5			
Строительная промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции	6.6			

Трубопроводы	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов	7.5
Обеспечение обороны и безопасности	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в боевой готовности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов управлений ими (размещение военных организаций, внутренних войск, учреждений и других объектов, дислокация войск и сил флота), проведение воинских учений и других мероприятий, направленных на обеспечение боевой готовности воинских частей; размещение зданий военных училищ, военных институтов, военных университетов, военных академий; размещение объектов, обеспечивающих осуществление таможенной деятельности	8.0
Обеспечение вооруженных сил	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для разработки, испытания, производства ремонта или уничтожения вооружения, техники военного назначения и боеприпасов; обустройство земельных участков в качестве испытательных полигонов, мест уничтожения вооружения и захоронения отходов, возникающих в связи с использованием, производством, ремонтом или уничтожением вооружений или боеприпасов; размещение объектов капитального строительства, необходимых для создания и хранения запасов материальных ценностей в государственном и мобилизационном резервах (хранилища, склады и другие объекты); размещение объектов, для обеспечения безопасности которых были созданы закрытые административно-территориальные образования	8.1
Охрана Государственной границы Российской Федерации	Размещение инженерных сооружений и заграждений, пограничных знаков, коммуникаций и других объектов, необходимых для обеспечения защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации, устройство пограничных просек и контрольных полос, размещение зданий для размещения пограничных воинских частей и органов управления ими, а также для размещения пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации	8.2
Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий	8.3
Обеспечение деятельности по исполнению наказаний	Размещение объектов капитального строительства для создания мест лишения свободы (следственные изоляторы, тюрьмы, поселения)	8.4
Деятельность по сохранению биоразнообразия	Сохранение и изучение растительного и животного мира путем создания особо охраняемых природных территорий, в границах которых хозяйственная деятельность, кроме деятельности, связанной с охраной и изучением природы, не допускается (государственные природные заповедники, национальные и природные парки, памятники природы, дендрологические парки, ботанические сады)	9.0
Охрана природных территорий	Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными	9.1
Курортная деятельность	Использование, в том числе с их извлечением, для лечения и оздоровления человека природных лечебных ресурсов (месторождения минеральных вод, лечебные грязи, рапой лиманов и озер, особый климат и иные природные факторы и условия, которые используются или могут использоваться для профилактики и лечения заболеваний человека), а также охрана лечебных ресурсов от истощения и уничтожения в границах лечебно-оздоровительных местностей и курорта	9.2
Санаторная деятельность	Размещение санаториев и профилакториев, обеспечивающих оказание услуги по лечению и оздоровлению населения; обустройство лечебно-оздоровительных местностей (пляжи, бюветы, места добычи целебной грязи); размещение лечебно-оздоровительных лагерей	9.2.1
Историко-культурная деятельность	Сохранение и изучение объектов культурного наследия народов Российской Федерации (памятников истории и культуры), в том числе: объектов археологического наследия, достопримечательных мест, мест бытования исторических промыслов, производств и ремесел, недействующих военных и гражданских захоронений, объектов культурного наследия, хозяйственная деятельность, являющаяся историческим промыслом или ремеслом, а также хозяйственная деятельность, обеспечивающая познавательный туризм	9.3
Использование лесов	Деятельность по заготовке, первичной обработке и вывозу древесины и недревесных лесных ресурсов, охрана и восстановление лесов и иные цели. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 10.1-10.5	10.0

Заготовка древесины	Рубка лесных насаждений, выросших в природных условиях, в том числе гражданами для собственных нужд, частичная переработка, хранение и вывоз древесины, создание лесных дорог, размещение сооружений, необходимых для обработки и хранения древесины (лесных складов, лесопилен), охрана и восстановление лесов	10.1
Лесные плантации	Выращивание и рубка лесных насаждений, выращенных трудом человека, частичная переработка, хранение и вывоз древесины, создание дорог, размещение сооружений, необходимых для обработки и хранения древесины (лесных складов, лесопилен), охрана лесов	10.2
Заготовка лесных ресурсов	Заготовка живицы, сбор недревесных лесных ресурсов, в том числе гражданами для собственных нужд, заготовка пищевых лесных ресурсов и дикорастущих растений, хранение, неглубокая переработка и вывоз добытых лесных ресурсов, размещение временных сооружений, необходимых для хранения и неглубокой переработки лесных ресурсов (сушилки, грибоварни, склады), охрана лесов	10.3
Резервные леса	Деятельность, связанная с охраной лесов	10.4
Водные объекты	Ледники, снежники, ручьи, реки, озера, болота, территориальные моря и другие поверхностные водные объекты	11.0
Общепользовательные объекты	Использование земельных участков, примыкающих к водным объектам способами, необходимыми для осуществления общего водопользования (водопользования, осуществляемого гражданами для личных нужд, а также забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, если соответствующие запреты не установлены законодательством)	11.1
Специальное пользование водными объектами	Использование земельных участков, примыкающих к водным объектам способами, необходимыми для специального водопользования (забор водных ресурсов из поверхностных водных объектов, сброс сточных вод и (или) дренажных вод, проведение дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов)	11.2
Гидротехнические сооружения	Размещение гидротехнических сооружений, необходимых для эксплуатации водохранилищ (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений, судопропускных сооружений, рыбозащитных и рыбопропускных сооружений, берегозащитных сооружений)	11.3
Земельные участки	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, (территории) общего пользования, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	12.0
Ритуальная деятельность	Размещение кладбищ, крематориев и мест захоронения; размещение соответствующих культовых сооружений	12.1
Специальная деятельность	Размещение, хранение, захоронение, утилизация, накопление, обработка, обезвреживание отходов производства и потребления, медицинских отходов, биологических отходов, радиоактивных отходов, веществ, разрушающих озоновый слой, а также размещение объектов размещения отходов, захоронения, хранения, обезвреживания таких отходов (скотомогильников, мусоросжигательных и мусороперерабатывающих заводов, полигонов по захоронению и сортировке бытового мусора и отходов, мест сбора вещей для их вторичной переработки)	12.2
Запас	Отсутствие хозяйственной деятельности	12.3
Ведение огородничества	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выращенной сельскохозяйственной продукции	13.1
Ведение садоводства	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры; размещение хозяйственных строений и сооружений	13.2
Ведение дачного хозяйства	Размещение жилого дачного дома (не предназначенного для раздела на квартиры, пригодного для отдыха и проживания, высотой не выше трех надземных этажей); осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение хозяйственных строений и сооружений	13.3

Глава 2. Градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по территориальным зонам

Статья 17. Градостроительный регламент жилой зоны малоэтажных многоквартирных жилых домов с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

17.1. Кодовое обозначение зоны – ЖЗ 105.

17.2. Цели выделения зоны:

развитие на основе существующих и вновь осваиваемых территорий жилой застройки зон комфортного малоэтажного (до 3 этажей) жилья;

развитие сферы социального и культурно-бытового обслуживания, обеспечивающей потребности жителей указанных территорий в соответствующих среде формах;

размещение необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

17.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Объекты гаражного назначения <*>	2.7.1
2	Коммунальное обслуживание	3.1
3	Социальное обслуживание <*> <***>	3.2
4	Бытовое обслуживание <*> <***>	3.3
5	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание <*>	3.4.1
6	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1
7	Культурное развитие <*>	3.6
8	Общественное управление <***>	3.8
9	Амбулаторное ветеринарное обслуживание <*> <***>	3.10.1
10	Магазины <*> <***>	4.4
11	Банковская и страховая деятельность <*> <***>	4.5
12	Связь <*> <***>	6.8
13	Обеспечение внутреннего правопорядка	8.3
14	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0
15	Ведение огородничества	13.1
16	Ведение садоводства	13.2
17	Ведение дачного хозяйства	13.3
	Условно разрешенные виды использования	
21	Объекты придорожного сервиса <*>	4.9.1
22	Общественное питание <*> <***>	4.6
23	Спорт <*> <***>	5.1

17.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 17.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

17.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 17.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 1500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 1500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

17.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

17.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

17.7.1. минимальная площадь земельных участков:
ведение огородничества, садоводства, дачного хозяйства - 400 квадратных метров;

для размещения объектов иных видов разрешенного использования - в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

17.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения, за исключением индивидуальных жилых и дачных домов, для которых минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в размере 3 метров;

17.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

17.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках:
коды 13.1, 13.2, 13.3 – 3 этажа, включая мансардный;
коды 3.4.1, 3.5.1, 3.10.1 – 2 этажа;
остальные коды – 1 этаж.

17.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения следующая:

код 13.1, 13.2, 13.3 – до 10 м (с мансардным завершением до конька скатной кровли - до 14 м);

код 2.7.1, индивидуальные гаражи и подсобные сооружения – до 3 м;
остальные коды – до 6 м.

17.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается. Общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения, относящихся к условно разрешенным видам использования, устанавливается в разрешении на условно разрешенный вид использования, выдаваемом в порядке, установленном действующим законодательством;

код 2.7.1, индивидуальные гаражи и подсобные сооружения – общая площадь до 60 кв. м.;
остальные коды, кроме 13.1, 13.2, 13.3 – общая площадь помещений до 100 кв.м.

17.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках - V;

17.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

17.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

17.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

17.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 18. Градостроительный регламент зоны промышленного назначения с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

18.1. Кодовое обозначение зоны – ПР 301.

18.2. Цели выделения зоны – создание условий для формирования зон для размещения объектов производственных предприятий, складских баз II-III классов опасности, деятельность которых связана с высокими уровнями шума, загрязнения, интенсивным движением большегрузного и железнодорожного транспорта.

18.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Коммунальное обслуживание	3.1
2	Обслуживание автотранспорта <*>	4.9
3	Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях	3.9.1
4	Производственная деятельность <*>	6.0
5	Недропользование <*>	6.1
6	Пищевая промышленность <*>	6.4
7	Нефтехимическая промышленность <*>	6.5
8	Строительная промышленность	6.6
9	Энергетика <*>	6.7
10	Склады <*>	6.9
11	Обеспечение внутреннего правопорядка	8.3
12	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0
	Условно разрешенные виды использования	
13	Деловое управление	4.1
14	Рынки <*>	4.3
15	Магазины	4.4
16	Объекты придорожного сервиса <*>	4.9.1
17	Причалы для маломерных судов <*>	5.4
18	Связь <*> <***>	6.8
19	Железнодорожный транспорт <*>	7.1
20	Автомобильный транспорт <*>	7.2
21	Водный транспорт <*>	7.3
22	Трубопроводный транспорт	7.5

18.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 18.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

18.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 18.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 1500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 1500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

18.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

18.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

18.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

18.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

18.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

18.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж (2 этажа, включая мансардный при наличии мансарды);

18.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

18.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

18.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - I;

18.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

минимальная площадь озеленения земельных участков с иными видами разрешенного использования не устанавливается. При этом обязательно сохранение существующих озелененных территорий, либо проведение компенсационного озеленения;

18.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

18.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

18.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

18.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 19. Градостроительный регламент зоны коммунально-складского назначения с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

19.1. Кодовое обозначение зоны – ПР 302.

19.2. Цели выделения зоны – создание условий для формирования зон для размещения объектов коммунально-складского назначения.

19.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Коммунальное обслуживание	3.1
2	Склады <*>	6.9
	Условно разрешенные виды использования	
3	Объекты гаражного назначения <*>	2.7.1

19.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 19.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

19.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 19.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

19.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

19.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

19.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

19.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

19.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

19.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж;

19.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

19.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства не жилого назначения на земельных участках не устанавливается.

19.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - III;

19.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

минимальная площадь озеленения земельных участков с иными видами разрешенного использования не устанавливается. При этом обязательно сохранение существующих озелененных территорий, либо проведение компенсационного озеленения;

19.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами

10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

19.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

19.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

19.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 20. Градостроительный регламент зоны электроснабжения (виды разрешенного использования и предельные параметры)

20.1. Кодовое обозначение зоны – ИЗ 401.

20.2. Цели выделения зоны – создание условий для формирования зон для размещения специализированных объектов электроснабжения.

20.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Коммунальное обслуживание	3.1
2	Энергетика <*>	6.7

20.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 20.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

20.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 20.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 1500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 1500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

20.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

20.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

20.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

20.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

20.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

20.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках не устанавливается;

20.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения не устанавливается;

20.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства не жилого назначения на земельных участках не устанавливается.

20.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - III;

20.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

минимальная площадь озеленения земельных участков с иными видами разрешенного использования не устанавливается. При этом обязательно сохранение существующих озелененных территорий, либо проведение компенсационного озеленения;

20.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

20.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

20.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с

пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

20.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 21. Градостроительный регламент зоны связи (виды разрешенного использования и предельные параметры)

21.1. Кодовое обозначение зоны – ИЗ 406.

21.2. Цели выделения зоны – создание условий для формирования зон для размещения специализированных объектов связи.

21.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Связь <*> <***>	6.8
2	Коммунальное обслуживание	3.1
	Условно разрешенные виды использования	
3	Энергетика <*>	6.7

21.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 21.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

21.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 21.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 1500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 1500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

21.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

21.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

21.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

21.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

21.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

21.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж;

21.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – не устанавливается;

21.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

21.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - III;

21.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

минимальная площадь озеленения земельных участков с иными видами разрешенного использования не устанавливается. При этом обязательно сохранение существующих озелененных территорий, либо проведение компенсационного озеленения;

21.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

21.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

21.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

21.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 22. Градостроительный регламент зоны автомобильного транспорта (виды разрешенного использования и предельные параметры)

22.1. Кодовое обозначение зоны – ТЗ 502.

22.2. Цели выделения зоны – создание условий для формирования зон для размещения объектов автомобильного транспорта.

22.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Объекты гаражного назначения <*>	2.7.1
2	Обслуживание автотранспорта <*>	4.9
3	Объекты придорожного сервиса <*> <***>	4.9.1
4	Автомобильный транспорт <*>	7.2
	Условно разрешенные виды использования	
5	Коммунальное обслуживание	3.1

22.4. Объекты видов разрешенного использования, которые отмечены в пункте 22.3 настоящей главы знаком <*>, могут размещаться только на земельных участках, примыкающих к красным линиям и (или) улицам, дорогам, площадям, проездам, набережным, бульварам, за исключением внутриквартальных проездов, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение.

22.5. Виды разрешенного использования, которые отмечены в пункте 22.3 настоящей главы знаком <***>, относятся к основным видам разрешенного использования при условии, что общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках не превышает 1500 квадратных метров. В случае если общая площадь объектов указанных видов использования на соответствующих земельных участках превышает 1500 квадратных метров, то вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам использования.

22.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

22.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

22.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

22.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

22.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

22.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж;

22.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

22.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

22.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - III;

22.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

минимальная площадь озеленения земельных участков с иными видами разрешенного использования не устанавливается. При этом обязательно сохранение существующих озелененных территорий, либо проведение компенсационного озеленения;

22.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

22.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

22.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

22.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 23. Градостроительный регламент зоны мест отдыха общего пользования

(виды разрешенного использования и предельные параметры)

23.1. Кодовое обозначение зоны – РЗ 601.

23.2. Цели выделения зоны:

создание условий для формирования зон мест отдыха общего пользования;
сохранение прибрежных территорий, представляющих ценность для отдыха на открытом воздухе;
сохранение существующего природного ландшафта, зеленого фонда, создание комфортных условий посещения городских лесов;
обустройство территории для отдыха населения;
сохранение и обустройство открытых озелененных пространств при их активном использовании;
сохранение и развитие зеленых насаждений на территории водоохранных зон;
сохранение и развитие зеленых насаждений на территории санитарно-защитных зон;

23.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Охота и рыбалка	5.3
2	Причалы для маломерных судов	5.4
3	Историко-культурная деятельность	9.3
4	Деятельность по особой охране и изучению природы	9.0
5	Охрана природных территорий	9.1
6	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0
	Условно разрешенные виды использования	
7	Общественное питание	4.6
8	Культурное развитие	3.6
9	Спорт	5.1
10	Природно-познавательный туризм	5.2

23.4. Земельные участки условно разрешенных видов использования могут быть образованы на территории отдельно взятой части территориальной зоны в замкнутых границах в пределах элемента планировочной структуры (квартала), если максимальная доля таких участков от площади этой территории не превысит следующих значений:

при площади территории до 1 га - 0%;
при площади территории от 1 до 5 га - 0,5%;
при площади территории от 5 до 20 га - 1%;
при площади территории от 20 до 90 га - 3%;
при площади территории более 90 га - 10%.

23.5. Площадь земельного участка, расположенного в границах территориальной зоны ТР2, для которого установлен условно разрешенный вид использования, не должна превышать следующих значений:

при площади этой территории до 20 га - 0,5%;
при площади этой территории свыше 20 га - 1%.

23.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

23.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

23.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

23.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

23.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

23.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – не устанавливается;

23.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – не устанавливается;

23.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства не жилого назначения на земельных участках не устанавливается.

23.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - V;

23.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения – не менее 50%;

23.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

23.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

23.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

23.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 24. Градостроительный регламент зоны учреждений отдыха и туризма (виды разрешенного использования и предельные параметры)

24.1. Кодовое обозначение зоны – РЗ 603.

24.2. Цели выделения зоны:

сохранение прибрежных территорий, представляющих ценность для отдыха на открытом воздухе;
сохранение существующего природного ландшафта, зеленого фонда, создание комфортных условий посещения городских лесов;
обустройство территории для отдыха населения;
сохранение и обустройство открытых озелененных пространств при их активном использовании;
сохранение и развитие зеленых насаждений на территории водоохранных зон;
сохранение и развитие зеленых насаждений на территории санитарно-защитных зон;

24.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Охота и рыбалка	5.3
2	Причалы для маломерных судов	5.4
3	Историко-культурная деятельность	9.3
4	Санаторная деятельность	9.2.1
5	Деятельность по особой охране и изучению природы	9.0
6	Охрана природных территорий	9.1
	Условно разрешенные виды использования	
7	Культурное развитие	3.6
8	Общественное питание	4.6
9	Гостиничное обслуживание	4.7
10	Спорт	5.1
11	Природно-познавательный туризм	5.2
12	Туристическое обслуживание	5.2.1
13	Обеспечение внутреннего правопорядка	8.3

24.4. Земельные участки условно разрешенных видов использования могут быть образованы на территории отдельно взятой части территориальной зоны в замкнутых границах в пределах элемента планировочной структуры (квартала), если максимальная доля таких участков от площади этой территории не превысит следующих значений:

при площади территории до 1 га - 0%;
при площади территории от 1 до 20 га - 1%;
при площади территории от 20 до 90 га - 3%;
при площади территории более 90 га - 10%.

24.5. Площадь земельного участка, расположенного в границах территориальной зоны ТР2, для которого установлен условно разрешенный вид использования, не должна превышать следующих значений:

при площади этой территории до 20 га - 0,5%;
при площади этой территории свыше 20 га - 1%.

24.6. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

24.7. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

24.7.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

24.7.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

24.7.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

24.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 2 этажа;

24.7.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

24.7.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства не жилого назначения на земельных участках не устанавливается.

24.7.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - V;

24.7.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения – не менее 50%;
минимальная площадь озеленения земельных участков с видом разрешенного использования "гостиничное обслуживание" (код 4.7) составляет 60% от площади земельного участка;

24.7.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами

10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

24.7.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

24.7.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

24.8. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 25. Градостроительный регламент зоны сельскохозяйственного производства с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

25.1. Кодовое обозначение зоны – СХЗ 702.

25.2. Цели выделения зоны – обеспечение правовых условий размещения объектов сельскохозяйственного производства с учётом санитарно-эпидемиологических норм.

25.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Растениеводство	1.1
2	Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур	1.2
3	Овощеводство	1.3
4	Выращивание тонирующих, лекарственных, цветочных культур	1.4
5	Садоводство	1.5
6	Научное обеспечение сельского хозяйства	1.14
7	Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции	1.15
8	Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках	1.16
9	Обеспечение сельскохозяйственного производства	1.18
10	Коммунальное обслуживание	3.1
	Условно разрешенные виды использования	
11	Человодство	1.12
12	Рыбоводство	1.13

25.4. К объектам условно разрешенных видов использования кроме перечисленных в пункте 25.3 настоящей статьи, относятся объекты основных видов разрешенного использования прилегающих территориальных зон, допустимые в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

25.5. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

25.6. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

25.6.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

25.6.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

25.6.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

25.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж;

25.6.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

25.6.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

25.6.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - II;

25.6.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

25.6.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

25.6.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

25.6.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

25.7. В случае если земельный участок и объект капитального строительства рас-

положены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 26. Градостроительный регламент зоны животноводства с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

26.1. Кодовое обозначение зоны – СХЗ 703.

26.2. Цели выделения зоны – обеспечение правовых условий размещения объектов животноводства с учётом санитарно-эпидемиологических норм.

26.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Животноводство	1.7
2	Рыбоводство	1.13
3	Коммунальное обслуживание	3.1

26.4. К объектам условно разрешенных видов использования кроме перечисленных в пункте 26.3 настоящей статьи, относятся объекты основных видов разрешенного использования прилегающих территориальных зон, допустимые в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

26.5. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

26.6. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

26.6.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

26.6.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

26.6.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

26.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – 1 этаж;

26.6.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – до 10 м;

26.6.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

26.6.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - II;

26.6.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

26.6.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

26.6.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

26.6.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

26.7. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 27. Градостроительный регламент зоны складирования и захоронения отходов с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры)

27.1. Кодовое обозначение зоны – СНЗ 802.

27.2. Цели выделения зоны – обеспечение правовых условий размещения объектов для складирования и захоронения отходов с учётом санитарно-эпидемиологических норм.

27.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Коммунальное обслуживание	3.1
2	Склады	6.9
3	Специальная деятельность	12.2

27.4. К объектам условно разрешенных видов использования кроме перечисленных в пункте 27.3 настоящей статьи, относятся объекты основных видов разрешенного использования прилегающих территориальных зон, допустимые в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

27.5. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

27.6. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

27.6.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

27.6.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

27.6.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

27.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – не устанавливается;

27.6.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – не устанавливается;

27.6.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

27.6.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - II;

27.6.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

27.6.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

27.6.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

27.6.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

27.7. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Статья 28. Градостроительный регламент зоны оборонного назначения (виды разрешенного использования и предельные параметры)

28.1. Кодовое обозначение зоны – ВРЗ 901.

28.2. Цели выделения зоны – обеспечение правовых условий размещения объектов для складирования и захоронения отходов с учётом санитарно-эпидемиологических норм.

28.3. Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование вида разрешенного использования земельных участков	Код
	Основные виды разрешенного использования	
1	Обеспечение обороны и безопасности	8.0
2	Обеспечение вооруженных сил	8.1

28.4. К объектам условно разрешенных видов использования кроме перечисленных в пункте 28.3 настоящей статьи, относятся объекты основных видов разрешенного использования прилегающих территориальных зон, допустимые в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

28.5. Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и

объектов капитального строительства определяются в соответствии с пунктами 3.1-3.3 Главы 1 настоящего Приложения.

28.6. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

28.6.1. минимальная площадь земельных участков устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 Главы 1 настоящего Приложения;

28.6.2. минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1-6.6 Главы 1 настоящего Приложения;

28.6.3. максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений устанавливаются в соответствии с пунктом 7.1 Главы 1 настоящего Приложения;

28.7.4. максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на земельных участках – не устанавливается;

28.6.5. максимальная высота зданий, строений, сооружений на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 8.1-8.9 Главы 1 настоящего Приложения – не устанавливается;

28.6.6. максимальная общая площадь объектов капитального строительства нежилого назначения на земельных участках не устанавливается.

28.6.7. максимальный класс опасности (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами) объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, - II;

28.6.8. минимальная площадь озеленения земельных участков устанавливается в соответствии с пунктами 9.1-9.8 Главы 1 настоящего Приложения;

28.6.9. минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 10.1-10.6 Главы 1 настоящего Приложения;

28.6.10. минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 11.1-11.3 Главы 1 настоящего Приложения.

28.6.11. минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на земельных участках устанавливается в соответствии с пунктами 12.1-12.2 Главы 1 настоящего Приложения.

28.7. В случае если земельный участок и объект капитального строительства расположены в границах зон с особыми условиями использования территорий, правовой режим использования и застройки указанного земельного участка определяется настоящим градостроительным регламентом и совокупностью ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Более строгие ограничения, относящиеся к одному и тому же параметру (требованию), поглощают более мягкие.

Глава 3. Градостроительные регламенты в части ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства

Статья 29. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части зон охраны объектов культурного наследия

29.1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части зон охраны объектов культурного наследия на межселенной территории Ханты-Мансийского района устанавливаются в соответствии с режимами использования земель в границах таких зон на межселенной территории Ханты-Мансийского района.

Статья 30. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения

30.1. На территории зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения (далее - ЗСО) в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения устанавливается специальный режим использования территории, включающий комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды.

30.2. Принципиальное содержание указанного режима установлено СанПиН 2.1.4.1110-02 ("Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения"). При наличии соответствующего обоснования содержание указанного режима должно быть уточнено и дополнено применительно к конкретным природным условиям и санитарной обстановке с учетом современного и перспективного хозяйственного использования территории в районе ЗСО в составе проекта ЗСО, разрабатываемого и утверждаемого в соответствии с действующим законодательством, и внесено в качестве изменений в настоящие градостроительные регламенты.

30.3. Режим ЗСО включает: мероприятия на территории ЗСО подземных источников водоснабжения; мероприятия на территории ЗСО поверхностных источников водоснабжения; мероприятия по санитарно-защитной полосе водоводов.

30.3.1. Мероприятия на территории ЗСО подземных источников водоснабжения:

30.3.1.1. Мероприятия по первому поясу ЗСО подземных источников водоснабжения (далее - первый пояс ЗСО):

1) территория первого пояса ЗСО должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие;

2) не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно-бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений;

3) здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса ЗСО с учетом санитарного режима на территории второго пояса.

В исключительных случаях при отсутствии канализации должны устраиваться водонепроницаемые приемники нечистот и бытовых отходов, расположенные в местах, исключающих загрязнение территории первого пояса ЗСО при их вывозе;

4) водопроводные сооружения должны быть оборудованы с учетом предотвращения возможности загрязнения питьевой воды через оголовки и устья скважин, люки и переливные трубы резервуаров и устройства заливки насосов;

5) все водозаборы должны быть оборудованы аппаратурой для систематического контроля соответствия фактического дебита при эксплуатации водопровода проектной производительности, предусмотренной при его проектировании и обосновании границ ЗСО.

30.3.1.2. Мероприятия по второму и третьему поясам ЗСО подземных источников водоснабжения (далее соответственно - второй пояс ЗСО, третий пояс ЗСО):

1) выявление, тампонирование или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов;

2) бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

3) запрещение закачки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр;

4) запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля;

5) своевременное выполнение необходимых мероприятий по санитарной охране поверхностных вод, имеющих непосредственную гидрологическую связь с используемым водоносным горизонтом, в соответствии с гигиеническими требованиями к охране поверхностных вод.

30.3.1.3. Мероприятия по второму поясу ЗСО:

Кроме мероприятий, указанных в предыдущей главе, в пределах второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие дополнительные мероприятия:

1) не допускается:

размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

применение удобрений и ядохимикатов;

рубка леса главного пользования и реконструкции;

2) выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

30.3.2. Мероприятия на территории ЗСО поверхностных источников водоснабжения:

30.3.2.1. Мероприятия по первому поясу ЗСО поверхностных источников водоснабжения (далее - первый пояс ЗСО):

1) на территории первого пояса ЗСО должны предусматриваться мероприятия, установленные для ЗСО подземных источников водоснабжения (указанные в пункте 3.1 настоящей статьи);

2) не допускается спуск любых сточных вод, в том числе сточных вод водного транспорта, а также купание, стирка белья, водопой скота и другие виды водопользования, оказывающие влияние на качество воды.

Акватория первого пояса ЗСО ограждается буями и другими предупредительными знаками. На судоходных водоемах над водоприемником должны устанавливаться бакены с освещением.

30.3.2.2. Мероприятия по второму и третьему поясам ЗСО поверхностных источников водоснабжения (далее соответственно - второй пояс ЗСО, третий пояс ЗСО):

1) выявление объектов, загрязняющих источники водоснабжения, с разработкой конкретных водоохраных мероприятий, обеспеченных источниками финансирования, подрядными организациями и согласованных с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югре (далее - Управление Роспотребнадзора по ХМАО-Югре);

2) регулирование отведения территории для нового строительства жилых, промышленных и сельскохозяйственных объектов, а также согласование изменений технологий действующих предприятий, связанных с повышением степени опасности загрязнения сточными водами источника водоснабжения;

3) недопущение отведения сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод;

4) все работы, в том числе добыча песка, гравия, донноуглубительные работы, в пределах акватории ЗСО допускаются по согласованию с Управлением Роспотребнадзора по ХМАО-Югре лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсут-

ствия ухудшения качества воды в створе водозабора;

5) использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно-эпидемиологическое заключение;

6) при наличии судоходства необходимо оборудование судов, дебаркадеров и брандвахт устройствами для сбора фановых и подсланевых вод и твердых отходов; оборудование на пристанях сливных станций и приемников для сбора твердых отходов.

30.3.2.3. Мероприятия по второму поясу ЗСО:

Кроме мероприятий, указанных в предыдущей главе, в пределах второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие мероприятия:

1) запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промышленных стоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля;

2) не допускается размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

3) выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.);

4) не производятся рубки леса главного пользования и реконструкции, а также закрепление за лесозаготовительными предприятиями древесины на корню и лесосечного фонда долгосрочного пользования. Допускаются только рубки ухода и санитарные рубки леса;

5) запрещение расположения стойбищ и выпаса скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 метров, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения;

6) использование источников водоснабжения в пределах второго пояса ЗСО для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов;

7) в границах второго пояса зоны санитарной охраны запрещается сброс промышленных, сельскохозяйственных, городских и ливневых сточных вод, в которых содержание химических веществ и микроорганизмов превышает установленные санитарными правилами гигиенические нормативы качества воды.

30.3.3. Мероприятия по санитарно-защитной полосе водоводов:

1) в пределах санитарно-защитной полосы водоводов должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод;

2) не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

Статья 31. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории водоохраных зон

31.1. На территории водоохраных зон в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

31.2. Содержание указанного режима определено Водным кодексом Российской Федерации. На территории водоохраных зон запрещается:

1) использование сточных вод для удобрения почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;

4) движение и стоянка автотранспортных средств (кроме специальных автотранспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

31.3. В границах прибрежных защитных полос наряду с вышеперечисленными ограничениями запрещается:

1) распашка земель;

2) размещение отвалов размываемых грунтов;

3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

31.4. В границах водоохраных зон допускается проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

Статья 32. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зоны охраны стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей среды, ее загрязнением

32.1. На территории зон охраны стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей среды, ее загрязнением в соответствии с законодательством Российской Федерации о гидрометеорологической службе устанавливается особый режим осуществления хозяйственной деятельности.

32.2. Указанный режим включает ограничения на хозяйственную деятельность, которая может отразиться на достоверности информации о состоянии окружающей природной среды, ее загрязнении.

32.3. На земельные участки, через которые осуществляется проход или проезд к стационарным пунктам наблюдений, входящим в государственную наблюдательную сеть, могут быть установлены сервитуты в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Статья 33. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории санитарных, защитных и санитарно-защитных

33.1. На территории санитарных, защитных и санитарно-защитных зон (далее - СЗЗ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", устанавливается специальный режим использования земельных участков и объектов капитального строительства.

33.2. Содержание указанного режима определено в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" в составе требований к использованию, организации и благоустройству СЗЗ.

3. В соответствии с указанным режимом вводятся следующие ограничения:

1) на территории СЗЗ не допускается размещение:
 жилой застройки, включая отдельные жилые дома;
 ландшафтно-рекреационных зон, зон отдыха, территорий курортов, санаториев и домов отдыха;
 территорий садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков;
 спортивных сооружений;
 детских площадок;
 образовательных и детских учреждений;
 лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования; других территорий с нормируемыми показателями качества среды обитания;

2) в СЗЗ и на территории объектов других отраслей промышленности не допускается размещать:

объекты по производству лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм, склады сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий;
 объекты пищевых отраслей промышленности;
 оптовые склады продовольственного сырья и пищевых продуктов;
 комплексы водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды, которые могут повлиять на качество продукции;

3) в границах СЗЗ промышленного объекта или производства допускается размещать:

нежилые помещения для дежурного аварийного персонала;
 помещения для пребывания работающих по вахтовому методу (не более двух недель);
 здания управления;
 конструкторские бюро;
 здания административного назначения;
 научно-исследовательские лаборатории;
 поликлиники;
 спортивно-оздоровительные сооружения закрытого типа;
 бани;
 прачечные;
 объекты торговли и общественного питания;
 мотели, гостиницы;
 гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального автотранспорта;
 пожарные депо;
 местные и транзитные коммуникации;
 ЛЭП;
 электроподстанции;
 нефте- и газопроводы;
 артезианские скважины для технического водоснабжения;
 водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды;
 канализационные насосные станции;
 сооружения оборотного водоснабжения;
 автозаправочные станции;
 станции технического обслуживания автомобилей;

4) в СЗЗ объектов пищевых отраслей промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции, производства лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм, складов сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий допускается размещение новых профильных, однотипных объектов при исключении взаимного негативного воздействия на продукцию, среду обитания и здоровье человека.

33.4. На территориях СЗЗ кладбищ, крематориев, зданий и сооружений похоронного назначения в соответствии с СанПиН 2.1.1279-03 (Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения) не разрешается строительство зданий, строений и сооружений, не связанных с обслуживанием указанных объектов, за исключением культовых и обрядовых объектов.

33.5. СЗЗ или какая-либо ее часть не может рассматриваться как резервная территория объекта и использоваться для расширения промышленной или жилой территории без соответствующей обоснованной корректировки границ СЗЗ.

Статья 34. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий

34.1. На территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций устанавливается специальный режим, включающий в зависимости от характера возможных чрезвычайных ситуаций: ограничения использования территории; ограничения хозяйственной и иной деятельности; обязательные мероприятия по защите населения и территорий, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Статья 35. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части зон полос воздушных подходов аэродромов и приаэродромной территории для нужд авиации

35.1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части полос воздушных подходов аэродромов и приаэродромной территории устанавливаются в целях обеспечения безопасности полетов воздушных судов на межселенной территории Ханты-Мансийского района в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами исполнительных органов федеральной власти Российской Федерации.

35.2. Содержание указанных ограничений определено федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации. В соответствии с ними организации, заинтересованные в размещении объектов в районе аэродрома, должны согласовать их размещение со старшим авиационным начальником аэродрома. Согласованию подлежит размещение:

а) объектов в границах полос воздушных подходов к аэродрому, а также вне границ этих полос в радиусе 10 км от контрольной точки аэродрома;
 б) объектов высотой 50 метров и более относительно уровня аэродрома в радиусе 30 км от контрольной точки аэродрома;

в) линий связи и электропередачи, а также других источников радио- и электромагнитных излучений, которые могут создавать помехи для нормальной работы радиотехнических средств независимо от места их размещения;

г) взрывоопасных объектов независимо от места их размещения;

д) факельных устройств для аварийного сжигания сбрасываемых газов высотой 50 метров и более (с учетом возможной высоты выброса пламени) независимо от места их размещения;

е) промышленных и иных предприятий и сооружений, деятельность которых может привести к ухудшению видимости в районах аэродромов независимо от места размещения этих предприятий и сооружений.

35.3. Размещение объектов вне районов аэродромов, если их истинная высота превышает 50 метров, подлежит согласованию с командующим объединением ВВС и ПВО (командующим авиационным объединением, командиром авиационного соединения), который несет ответственность за организацию использования воздушного пространства в зоне единой системы организации воздушного движения, где планируется размещение этих объектов.

35.4. Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении менее 30 км, а вне полос воздушных подходов - менее 15 км от контрольной точки аэродрома места выбросов пищевых отходов, строительство животноводческих ферм, ското-боен и других объектов, способствующих привлечению и массовому скоплению птиц.

Статья 36. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части зон ограничений застройки от радиотелевизионных центров

36.1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон с особыми условиями использования территории в части зон ограничений застройки от радиотелевизионных центров устанавливаются в целях обеспечения эксплуатации сооружений телевизионной и радиовещательной сети на межселенной территории Ханты-Мансийского района радиотелевизионного центра в соответствии с законодательством Российской Федерации о связи и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами исполнительных органов федеральной власти Российской Федерации.

36.2. В соответствии с ними организации, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства в указанных зонах, должны согласовать их высоту с филиалом федерального ПАО "Ростелеком" Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

«Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 27.03.2015 № 57

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2017 № 105
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в некоторые
постановления администрации
Ханты-Мансийского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», Уставом Ханты-Мансийского района, с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.03.2015 № 44 «О порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Ханты-Мансийского района» (в редакции постановления от 29.09.2015 № 215) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам, председателя комитета по финансам.»

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проект ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, сформированный в соответствии с настоящим Порядком органом, осуществляющим полномочия учредителя, вносится в установленном порядке на утверждение администрацией Ханты-Мансийского района в форме постановления.»

1.2.2. Пункт 13 признать утратившим силу.

2. Внести в приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 09.06.2011 № 107 «Об осуществлении администрацией Ханты-Мансийского района функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района» (в редакции постановлений от 09.07.2014 № 170, от 15.01.2015 № 4) изменение, дополнив пунктом 3.18 следующего содержания:

«3.18. Определяет предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципального предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).»

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам, председателя комитета по финансам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2017 № 106
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 27.03.2015 № 57 «Об утверждении
состава комиссии по организации
и проведению аукционов по продаже
земельных участков или права
на заключение договоров аренды
земельных участков»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.03.2015 № 57 «Об утверждении состава комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков» изменения, изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции:

Состав комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

Директор департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, председатель комиссии
Заместитель директора департамента, начальник управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя комиссии

Главный специалист отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель директора по архитектуре департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

Заместитель начальника управления, начальник отдела текущих правовых вопросов юридическо-правового управления администрации Ханты-Мансийского района

Заместитель начальника управления, начальник отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

Эксперт I категории отдела землеустройства управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

Заместитель начальника полиции МОВД России «Ханты-Мансийский» (по согласованию).»

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2017 № 107
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 248 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района», в целях развития жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 248 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (с изменениями на 12 января 2017 года № 6) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 248

Паспорт
муниципальной программы Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Развитие и модернизация жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 248 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ «УКС и Р»); департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений); комитет по финансам администрации района (далее – комитет по финансам) (сельское поселение Луговской); комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск); комитет по образованию администрации района; комитет по финансам (сельское поселение Красноленинский); комитет по финансам (сельское поселение Выкатной); комитет по финансам (сельское поселение Селиярово); комитет по финансам (сельское поселение Кедровый); комитет по финансам (сельское поселение Кышик)
Цели муниципальной программы	повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных и бытовых услуг
Задачи муниципальной программы	1) повышение эффективности, качества и надежности поставки коммунальных ресурсов; 2) повышение эффективности и качества бытовых услуг населению Ханты-Мансийского района; 3) повышение эффективности управления и содержания общего имущества многоквартирных домов; 4) оказание поддержки организациям (предприятиям), оказывающим жилищно-коммунальные услуги; 5) улучшение благоустройства населенных пунктов района, пропаганда среди молодежи района в сфере энергосбережения и благоустройства
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»; подпрограмма 2 «Создание условий в населенных пунктах района для оказания бытовых услуг»; подпрограмма 3 «Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов»; подпрограмма 4 «Обеспечение равных прав потребителей на получение жилищно-коммунальных услуг»; подпрограмма 5 «Проведение конкурсов, информационно-разъяснительной работы»
Целевые показатели муниципальной программы	1) количество приобретенной техники, оказывающей жилищно-коммунальные услуги на территории района (увеличение от 8 до 12 единиц); 2) количество населенных пунктов, где качество питьевой воды соответствует установленным нормам (увеличение с 23 до 25 единиц); 3) протяженность инженерных сетей, предназначенных для жилищного строительства, в том числе: сетей газоснабжения (увеличение с 0 км до 1,5 км); сетей водоснабжения (увеличение с 0 км до 13,3 км); 4) протяженность ветхих инженерных сетей, подлежащих замене, в том числе: сетей теплоснабжения (снижение с 21,66 км до 19,0 км); сетей водоснабжения (снижение с 31,96 км до 20,9 км); 5) количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт (увеличение с 0 до 5 единиц); 6) обеспечение района аварийно-техническим запасом (сохранение уровня 100%); 7) количество населенных пунктов, обеспеченных банными услугами (увеличение с 16 до 17 единиц); 8) количество отремонтированных многоквартирных домов (увеличение с 0 до 5 единиц); 9) доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи не более 20 %; 10) доля населенных пунктов Ханты-Мансийского района, охваченных работами по благоустройству территорий (увеличение с 0 до 30%)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы

Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 1 190 841,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 256 516,7 тыс. рублей; 2015 год – 94 317,7 тыс. рублей; 2016 год – 322 228,9 тыс. рублей; 2017 год – 186 619,2 тыс. рублей; 2018 год – 118 531,9 тыс. рублей; 2019 год – 212 626,7 тыс. рублей; бюджет автономного округа – 596 651,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 121 493,3 тыс. рублей; 2015 год – 79 741,0 тыс. рублей; 2016 год – 148 032,7 тыс. рублей; 2017 год – 89 274,5 тыс. рублей; 2018 год – 36 080,6 тыс. рублей; 2019 год – 122 029,1 тыс. рублей; бюджет района – 593 805,7 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 134 822,4 тыс. рублей; 2015 год – 14 393,5 тыс. рублей; 2016 год – 174 196,2 тыс. рублей; 2017 год – 97 344,7 тыс. рублей; 2018 год – 82 451,3 тыс. рублей; 2019 год – 90 597,6 тыс. рублей; бюджет сельских поселений района – 384,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 201,0 тыс. рублей; 2015 год – 183,2 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей
--	--

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Муниципальная программа направлена на решение вопросов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры (совокупности производственных, имущественных объектов, в том числе трубопроводов и иных объектов, используемых в сфере тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, технологически связанных между собой, расположенных (полностью или частично) в границах муниципального образования и предназначенных для нужд потребителей.

Общая протяженность сетей теплоснабжения в поселениях Ханты-Мансийского района в двухтрубном исполнении составляет 56,7 км, все сети находятся в муниципальной собственности. Протяженность ветхих тепловых сетей составляет 19 км или 33,5% от их общей протяженности.

Услуга теплоснабжения предоставляется в 20 населенных пунктах тридцатью муниципальными котельными (18 – на природном газе, 10 – на угле и 1 – на плотной щепе). Данная Программа позволит проводить полный комплекс работ по подготовке технологического оборудования котельных к зиме.

Вода в населенных пунктах района подается из артезианских скважин. Все имеющиеся водозаборы (31 ед. в 24 населенных пунктах) требуют ежегодной подготовки к зимнему периоду. Протяженность водопроводных сетей Ханты-Мансийского района составляет 68,9 км, из них протяженность ветхих сетей составляет 17,2 км или 25 % от общей протяженности водопроводных сетей.

Для бесперебойного и безаварийного функционирования объектов социально-бытового обслуживания населения необходимо произвести модернизацию и реконструкцию объектов тепло-, водоснабжения.

Программа направлена на снижение сверхнормативного износа объектов коммунальной инфраструктуры, проведение их модернизации путем внедрения ресурсо- и энергосберегающих технологий, разработку и внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования организаций коммунального комплекса, обеспечение коммунальной инфраструктурой территорий, предназначенных для комплексного освоения и развития застроенных территорий в целях жилищного строительства.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в жилищно-коммунальной сфере.

В рамках Программы осуществляется строительство, реконструкция, модернизация объектов коммунального комплекса и ежегодно осуществляется капитальный ремонт и ремонт инженерных сетей тепло-, водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района.

Для достижения цели муниципальной программы развитие материально-технической базы осуществляется за счет бюджета района и с участием финансовых средств бюджета автономного округа.

Для достижения целей Программы, развития материально-технической базы предусмотрены следующие мероприятия:

- приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг;
- повышение качества питьевой воды;
- обеспечение коммунальной инфраструктурой территорий, предназначенных для жилищного строительства;
- повышение качества предоставления услуг ЖКХ;
- строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства и инженерных сетей.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Благоприятная деловая среда на территории Ханты-Мансийского района создается путем заключения соглашения о сотрудничестве между Правительством Ханты-Мансийского автономного – Югры и Публичным акционерным обществом «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ», в рамках которого осуществляется строительство, модернизация и реконструкция объектов водоснабжения.

В целях формирования благоприятной деловой среды осуществляется субсидирование предприятий по возмещению затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготов-

ку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Ханты-Мансийский район. Также осуществляется субсидирование по возмещению затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим населению услуги по тарифам, не обеспечивающим издержки бань, и предприятиям, оказывающим услуги по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов, временному хранению и сортировке промышленных (строительных) отходов на территории Ханты-Мансийского района.

Для улучшения делового климата осуществляется возмещение газораспределительным организациям разницы в тарифах, возникающей в связи с реализацией населению сжиженного газа по социально-ориентированным тарифам.

В целом реализация Программы позволит создать действующую в режиме регулируемого рынка систему жилищно-коммунального обслуживания на территории Ханты-Мансийского района и обеспечить финансовое оздоровление организаций жилищно-коммунального комплекса.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

В рамках Программы выполняются мероприятия, направленные на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предусмотренных для строительства жилья, и обеспечение территории Ханты-Мансийского района объектами коммунальной инфраструктуры.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

В целях стимулирования развития конкуренции в жилищно-коммунальном секторе, реализации стандарта развития конкуренции внедряется системный подход: планирование деятельности, формирование процессов, системы мониторинга, оценки, контроля и анализа, а также направлений совершенствования деятельности всех участников мероприятий по развитию конкуренции, удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон качеством жилищно-коммунальных услуг.

Исполнение программных мероприятий осуществляется как на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, так и в рамках субсидирования предприятий и организаций.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года (утверждены Председателем Правительства Российской Федерации 14 мая 2015 года), Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 22 марта 2013 года № 101-рп, определены основные приоритеты государственной политики.

Реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации заключалось в нескольких важных этапах, в ходе которых были в целом выполнены задачи реформы оплаты жилья и коммунальных услуг, создания системы адресной социальной поддержки граждан, совершенствования системы управления многоквартирными жилыми домами, финансового оздоровления организаций жилищно-коммунального комплекса, развития конкурентных рыночных отношений и привлечения частного сектора к управлению объектами коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда.

Целью муниципальной программы является повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных и бытовых услуг.

Достижение целей Программы будет обеспечено путем решения следующих задач:

- повышение эффективности, качества и надежности поставки коммунальных ресурсов;
- повышение эффективности и качества бытовых услуг населения Ханты-Мансийского района;
- повышение эффективности управления и содержания общего имущества многоквартирных домов;
- оказание поддержки организациям (предприятиям), оказывающим жилищно-коммунальные услуги;
- улучшение благоустройства населенных пунктов района, пропаганда молодежи района в сфере энергосбережения и благоустройства;
- развитие жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры на территории Ханты-Мансийского района.

Значения целевых показателей Программы определены в следующем порядке (таблица 1).

Показатель «Количество приобретенной техники, оказывающей жилищно-коммунальные услуги на территории района» определяется исходя их количества фактически приобретенной техники в рамках Программы за период реализации Программы с нарастающим итогом, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z, \dots, \text{ где:}$$

N – показатель «Количество приобретенной техники, оказывающей жилищно-коммунальные услуги на территории района»;

P_n – единица техники;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является ведомственная статистика департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Количество населенных пунктов, где качество питьевой воды соответствует установленным нормам» рассчитывается с учетом фактически функционирующих очистных сооружений, где качество питьевой воды соответствует установленным нормам, и планируемых к строительству и вводу в эксплуатацию в течение реализации Программы.

Источник информации – Росстат. Месячная форма федерального статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях», утвержденная постановлением Росстата от 27 февраля 2006 года № 7.

Показатель «Протяженность инженерных сетей, предназначенных для жилищного строительства, в том числе: сети газоснабжения, сети водоснабжения» определяется за период реализации Программы с нарастающим итогом в километрах исходя из протяженности строящихся объектов, финансируемых в рамках Программы, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z, \dots, \text{ где:}$$

N – показатель «Протяженность инженерных сетей, предназначенных для жилищного строительства, в том числе: сети газоснабжения, сети водоснабжения»;

P_n – протяженность сетей, км;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Протяженность ветхих инженерных сетей, подлежащих замене, в том числе: сети теплоснабжения, сети водоснабжения» определяется на основании проведенных капитальных ремонтов сетей тепло-, водоснабжения в рамках подготовки к отопительному зимнему периоду, а также в рамках исполнения плановых мероприятий. Источник информации – Росстат. Месячная форма федерального статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях» утверждена постановлением Росстата от 27 февраля 2006 года № 7.

Показатель «Количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт» определяется на основании фактических объемов выполненных работ в отношении объектов коммунального хозяйства в рамках Программы за период с нарастающим итогом, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z, \dots, \text{ где:}$$

N – показатель «Количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт»;

P_n – объект коммунального хозяйства, ед.;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Обеспечение района аварийно-техническим запасом» рассчитывается исходя из обеспеченности аварийно-техническим запасом, перечень которого формируется на основании постановления администрации Ханты-Мансийского района от 5 ноября 2014 года № 316 «Об утверждении Положения о резерве материально-технических ресурсов для устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства Ханты-Мансийского района».

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Количество населенных пунктов, обеспеченных банными услугами» рассчитывается исходя из количества населенных пунктов района, где созданы условия по предоставлению общественных банных услуг, рассчитывается по формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n, \text{ где:}$$

N – показатель «Количество населенных пунктов, обеспеченных банными услугами»;

P_n – населенный пункт, ед.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Количество отремонтированных многоквартирных домов» определяется от фактически отремонтированных домов в рамках Программы за период с нарастающим итогом, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_z, \dots, \text{ где:}$$

N – показатель «Количество отремонтированных многоквартирных домов»;

P_n – многоквартирный дом, ед.;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи» – предельная величина совокупного семейного бюджета на оплату коммунальных услуг, установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2005 года № 541 «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг» в размере 22%. Показатель определяется по формуле:

$$K_{рсд} = (Pк/Дс) * 100, \text{ где:}$$

$K_{рсд}$ – доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи, %;

Pк – средний совокупный расход семьи на оплату коммунальных услуг на территории муниципального образования на прогнозный год, руб.;

Дс – средний по муниципальному образованию совокупный доход семьи на прогнозный год, руб.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Показатель «Доля населенных пунктов Ханты-Мансийского района, охваченных работами по благоустройству территорий» определяется от фактического количества населенных пунктов, где осуществлялось благоустройство территорий, в общем количестве населенных пунктов района, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n) / S * 100, \text{ где:}$$

N – показатель «Доля населенных пунктов Ханты-Мансийского района, охваченных работами по благоустройству территорий»;

P_n – населенные пункты, охваченные работами по благоустройству территорий, ед.;

S – общее количество населенных пунктов в районе (30 единиц), ед.

Источником информации о показателе является расчет департамента, строительства, архитектуры и ЖКХ.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленной цели и решение задач Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, указанных в таблице 2.

В рамках подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» для повышения эффективности, устойчивости и надежности функционирования жилищно-коммунального комплекса предполагается реализация следующих основных мероприятий:

1. Приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг.

Реализация мероприятия приведет к обновлению транспортного парка муниципальных предприятий района, которые оказывают коммунальные услуги на территории Ханты-Мансийского района, что повлияет на качество и стоимость предоставляемых коммунальных услуг.

2. Повышение качества питьевой воды.

Мероприятие направлено на подачу питьевой воды в населенных пунктах Ханты-Мансийского района в соответствии с СанПин 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

3. Обеспечение коммунальной инфраструктурой территорий, предназначенных для жилищного строительства.

Мероприятие направлено на создание условий и механизмов для увеличения объемов жилищного строительства, повышения доступности жилья, улучшение жи-

листных условий и качества жилищного обеспечения населения Ханты-Мансийского района.

4. Повышение качества предоставления услуг ЖКХ.

Мероприятие направлено на капитальный ремонт и ремонт инженерных сетей тепло-, водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, что приведет к уменьшению потерь на сетях тепло-, водоснабжения; на содержание департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, для исполнения полномочий органов местного самоуправления, возложенных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства и инженерных сетей.

Мероприятие направлено на обновление и применение новых технологий в сфере ЖКХ, строительство сетей коммунальной инфраструктуры для улучшения условий проживания населения Ханты-Мансийского района; содержание МКУ «Управление капитального строительства и ремонта».

6. Аварийно-технический запас.

Аварийно-технический запас ежегодно должен быть обеспечен на 100% для оперативного устранения аварий, аварийных ситуаций и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства на территории Ханты-Мансийского района.

В рамках подпрограммы 2 «Создание условий в населенных пунктах района для оказания бытовых услуг» предполагается реализация основного мероприятия «Повышение качества бытового обслуживания».

Мероприятие направлено на организацию на территории района качественного предоставления банных услуг населению района, а также возмещение экономически обоснованных затрат муниципальных предприятий района, оказывающих банные услуги на территории района.

В рамках подпрограммы 3 «Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов» предусмотрена реализация основного мероприятия «Капитальный ремонт многоквартирных домов, благоустройство дворовых территорий».

Мероприятие направлено на выполнение капитального ремонта многоквартирных домов в рамках исполнения полномочий, возложенных на органы местного самоуправления Жилищным кодексом Российской Федерации.

Мероприятие направлено на обеспечение благоустройства территории населенных пунктов, в том числе территорий, прилегающих к жилым домам, в рамках реализации мероприятия 2.3 «Предоставление субсидий на благоустройство территории» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 423-п.

В рамках подпрограммы 4 «Обеспечение равных прав потребителей на получение жилищно-коммунальных услуг» предусмотрена реализация основного мероприятия «Повышение уровня благосостояния населения».

Данное мероприятие направлено на недопущение роста платы населения за коммунальные услуги, оказываемые муниципальными предприятиями Ханты-Мансийского района, и за коммунальные услуги, тарифы на которые устанавливаются регулирующими органами власти субъектов Российской Федерации.

В рамках подпрограммы 5 «Проведение конкурсов, информационно-разъяснительной работы» предусмотрена реализация основных мероприятий:

1. Самый благоустроенный поселок, село, деревня Ханты-Мансийского района. Данное мероприятие направлено на стимулирование органов местного самоуправления поселений на выполнение работ по благоустройству территорий населенных пунктов.

2. Проведение встреч с обучающимися общеобразовательных организаций по вопросам бережного отношения к коммунальным ресурсам, общему имуществу жилых домов и общественных мест (паркам, бульварам, скверам). Реализация мероприятия позволит выработать у подрастающего поколения Ханты-Мансийского района бережное отношение к общему имуществу многоквартирных домов, муниципальному имуществу, культуру поведения в общественных местах.

Перечень объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется (планируется осуществлять) в период реализации Программы за счет средств бюджета автономного округа, бюджета Ханты-Мансийского района, представлен в таблице 3.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной Программы

Для достижения поставленной цели и решения задач Программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем Программы и соисполнителями.

Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной Программы и внесение в нее изменений, их согласование;

размещает проект муниципальной программы и изменения в нее на официальном сайте для рассмотрения и подготовки предложений органами местного самоуправления сельских поселений района, населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

организует реализацию муниципальной программы, участвует в реализации программных мероприятий, формирует предложения о внесении в нее изменений в соответствии с установленными требованиями и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу комитета экономической политики администрации района сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и оценки эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий и планов их реализации;

осуществляет подготовку информации о ходе реализации муниципальной программы и представляет ее в комитет экономической политики администрации района.

Соисполнители:

участвуют в разработке и реализации программных мероприятий;

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) основных меропри-

ятий муниципальной программы;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

В процессе реализации Программы могут проявиться ряд внешних и внутренних рисков.

Внешние риски:

сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение Программы, что повлечет исходя из новых бюджетных параметров пересмотр задач Программы с точки зрения их сокращения, снижения ожидаемых эффектов от их решения;

отсутствие поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг), определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами автономного округа;

удорожание стоимости товаров, работ (услуг).

Внутренние риски:

недостаточность средств на реализацию отдельных мероприятий Программы, что снижает эффективность ее реализации в целом;

недостатки в управлении Программой, в первую очередь, из-за отсутствия должной координации действий участников ее реализации.

Минимизация внешних и внутренних рисков Программы осуществляется посредством реализации следующих мероприятий:

корректировка Программы по мере необходимости;

разработка нормативных правовых актов, их методическое, информационное сопровождение;

информационное, организационно-методическое и экспертно-аналитическое сопровождение проводимых мероприятий и результатов Программы.

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия исполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансовой поддержки и будет осуществляться на основе муниципальных контрактов (договоров), заключаемых исполнителями Программы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Информация о ходе реализации Программы ответственным исполнителем Программы предоставляется в комитет экономической политики администрации района ежеквартально и ежегодно в порядке, установленном постановлением администрации района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района».

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации Программы	Значения показателя по годам							Целевое значение показателя на момент окончания действия Программы
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Количество приобретенной техники, оказывающей жилищно-коммунальные услуги на территории района, ед.	8	11	11	12	12	12	12	12	
2.	Количество населенных пунктов, где качество питьевой воды соответствует установленным нормам, ед.	23	24	24	24	24	24	25	25	
3.	Протяженность инженерных сетей, предназначенных для жилищного строительства, в том числе:									
	сети газоснабжения, км	0	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	1,5	1,5	
	сети водоснабжения, км	0	5,3	5,3	11,5	11,5	12,6	13,3	13,3	
4.	Протяженность ветхий инженерных сетей, подлежащих замене, в том числе:									
	сети теплоснабжения, км	21,66	19,1	19	19	19	19	19	19	
	сети водоснабжения, км	31,96	28,1	20,9	17,2	20,9	20,9	20,9	20,9	
5.	Количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ед.	0	1	3	4	5	5	5	5	
6.	Обеспечение района аварийно-техническим запасом, %	100	100	100	100	100	100	100	100	
7.	Количество населенных пунктов, обеспеченных банными услугами, ед.	16	17	17	17	17	17	17	17	
8.	Количество отремонтированных многоквартирных домов, ед.	0	2	2	5	5	5	5	5	
9.	Доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи, %	<22	<21	<20	<20	<20	<20	<20	<20	
10.	Доля населенных пунктов Ханты-Мансийского района, охваченных работами по благоустройству территорий, %	0	0	0	30	30	30	30	30	

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)							
				Всего	2014	2015	в том числе:		2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Подпрограмма 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»											
1.1.	Основное мероприятие: Приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг (показатель 1)			всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	23 788,6 20 936,1 2 852,5	20 936,1 0,0 2 852,5	0,0 0,0 0,0	2 852,5 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.1.	Приобретение спецтехники на условиях финансовой аренды (лизинга)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	11 553,1 11 553,1 0,0	11 553,1 11 553,1 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.2.	Приобретение ассенизаторской машины	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	2 400,0 2 400,0 0,0	2 400,0 2 400,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.3.	Приобретение мусоровоза (п. Горноправдинск)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 891,0 1 891,0 0,0	1 891,0 1 891,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.4.	Приобретение трактора (п. Красноленинский)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 692,0 1 692,0 0,0	1 692,0 1 692,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.5.	Приобретение дизель-генераторной установки для электроснабжения населенных пунктов Ханты-Мансийского района	департамент имущественных и земельных отношений		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	3 400,0 3 400,0 0,0	3 400,0 3 400,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.6.	Приобретение многофункционального комплекса (трактор, погрузчик, тележка и емкость для откачки ЖБО) для участка МП «ЖЭК-3» сельского поселения Цингалы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.1.7.	Приобретение ассенизаторской машины на базе а/м «Урал» (для нужд сельского поселения Селиярово)	департамент имущественных и земельных отношений		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	2 852,5 2 852,5 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	2 852,5 2 852,5 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.2.	Основное мероприятие: Повышение качества питьевой воды (показатель 2)			всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	380 460,5 248 298,2 132 162,3 82 775,8 49 386,5	48 361,6 0,0 48 361,6 48 361,6 0,0	25 262,0 18 724,0 6 538,0 6 182,0 356,0	118 645,2 80 525,1 38 120,1 13 000,0 3 350,5	80 010,0 63 659,5 16 350,5 15 232,2 3 065,7	18 297,9 0,0 18 297,9 0,0 3 065,7	89 883,8 85 389,6 4 494,2 0,0 4 494,2
1.2.1.	Разработка проектов зон санитарной охраны на скважинах в населенных пунктах Ханты-Мансийского района, подсчет запасов:	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	4 860,0 4 860,0 0,0	0,0 0,0 0,0	4 860,0 4 860,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.2.1.1.	с. Елизарово, с. Троица, д. Белогорье, п. Луговской, п. Кирпичный, п. Сибирский, с. Батово, с. Селиярово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	4 860,0 4 860,0 0,0	0,0 0,0 0,0	4 860,0 4 860,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.2.1.2.	д. Шапша, д. Ярки	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	
1.2.2.	Строительство объекта «Водозабор с водоочистными сооружениями и сетями водопровода в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района» (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	257 124,5 179 034,2 78 090,3 35 415,5 42 674,8	9 183,3 0,0 9 183,3 9 183,3 0,0	14 950,0 14 800,5 149,5 0,0 149,5	116 875,2 78 844,1 38 031,1 0,0 38 031,1	11 000,0 0,0 11 000,0 15 232,2 0,0	15 232,2 0,0 15 232,2 0,0 0,0	89 883,8 85 389,6 4 494,2 0,0 4 494,2
1.2.2.1.	«Водозабор с водоочистными сооружениями и сетями водопровода в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	242 174,5 164 233,7 77 940,8 35 415,5 42 525,3	9 183,3 0,0 9 183,3 9 183,3 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	116 875,2 78 844,1 38 031,1 0,0 38 031,1	11 000,0 0,0 11 000,0 15 232,2 0,0	15 232,2 0,0 15 232,2 0,0 0,0	89 883,8 85 389,6 4 494,2 0,0 4 494,2
1.2.2.2.	«Строительство водозабора в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района» (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	14 950,0 14 800,5 149,5 0,0 149,5	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	14 950,0 14 800,5 149,5 0,0 149,5	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	
1.2.3.	Капитальный ремонт ВОС (с. Елизарово, п. Красноленинский)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	13 670,4 13 670,4 0,0	13 670,4 13 670,4 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	

1.2.3.1.	Капитальный ремонт ВОС в с. Елизарово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	5 102,4	5 102,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	5 102,4	5 102,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	5 102,4	5 102,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.3.2.	Капитальный ремонт ВОС в п. Красноленинский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	8 568,0	8 568,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	8 568,0	8 568,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	8 568,0	8 568,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.4.	Капитальный ремонт ВОС с. Нялинское	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 982,0	2 982,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 982,0	2 982,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 982,0	2 982,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.5.	Капитальный ремонт ВОС с. Батово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 200,0	1 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 200,0	1 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 200,0	1 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.6.	Капитальный ремонт ВОС д. Белогорье	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 749,7	1 749,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 749,7	1 749,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 749,7	1 749,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.7.	Капитальный ремонт ВОС с. Кышик	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 637,0	2 637,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 637,0	2 637,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 637,0	2 637,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.8.	Капитальный ремонт ВОС с. Тюли	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 198,0	1 198,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 198,0	1 198,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 198,0	1 198,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.9.	Капитальный ремонт ВОС с. Цингалы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 219,4	2 219,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 219,4	2 219,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 219,4	2 219,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.10.	Капитальный ремонт ВОС с. Сибирский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	6 772,7	6 772,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	6 772,7	6 772,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	6 772,7	6 772,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.11.	Капитальный ремонт ВОС с. Селиярово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 970,0	2 970,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 970,0	2 970,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 970,0	2 970,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.12.	Капитальный ремонт ВОС п. Пырьях	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 749,6	1 749,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 749,6	1 749,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 749,6	1 749,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.13.	Капитальный ремонт ВОС с. Зенково	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.14.	Кадастровые работы, межевание земельного участка под строительство водозаборов п. Пырьях, с. Нялинское, п. Сибирский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	34,5	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	34,5	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	34,5	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.15.	«Строительство водозабора (скважины) в д. Согом» (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 753,7	1 431,7	1 322,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 753,7	1 431,7	1 322,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 753,7	1 431,7	1 322,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.16.	Приобретение и монтаж оборудования для очистки воды ВОС д. Чембакчина	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.17.	Капитальный ремонт ВОС в с. Реполово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.18.	Установка водозаборной колонки в д. Ягурьях	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	63,3	63,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	63,3	63,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	63,3	63,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.19.	«Реконструкция ВОС в д. Ярки Ханты-Мансийского района» (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	75 975,7	0,0	4 130,0	1 770,0	67 010,0	3 065,7	0,0
			бюджет автономного округа	69 264,0	0,0	3 923,5	1 681,0	63 659,5	0,0	0,0
			бюджет района – всего	6 711,7	0,0	206,5	89,0	3 350,5	3 065,7	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	6 711,7	0,0	206,5	89,0	3 350,5	3 065,7	0,0
			на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа							
1.2.20.	Строительство нового водозабора п. Пырьях (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	2 000,0	0,0	0,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 000,0	0,0	0,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 000,0	0,0	0,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0

1.3.	Основное мероприятие: Обеспечение коммунальной инфраструктурой территорий, предназначенных для жилищного строительства (показатель 3)		всего	91 156,7	27 871,8	11 865,1	18 265,9	0,0	16 577,0	16 576,9
			бюджет автономного округа	59 551,0	15 509,0	8 703,0	10 473,6	0,0	12 432,7	12 432,7
			бюджет района – всего	31 605,7	12 362,8	3 162,1	7 792,3	0,0	4 144,3	4 144,2
			в том числе:							
			средства бюджета района	17 209,9	10 639,6	1 396,4	5 173,9	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	14 395,8	1 723,2	1 765,7	2 618,4	0,0	4 144,3	4 144,2
1.3.1.	Строительство объекта «Инженерные сети (сети водоснабжения) с. Цингалы Ханты-Мансийского района (I этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	15 299,3	15 299,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	13 769,4	13 769,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 529,9	1 529,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	1 529,9	1 529,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.2.	Строительство объекта «Инженерные сети для микрорайона индивидуальной застройки д. Шапша Ханты-Мансийского района. 1, 2 очереди. 1 очередь (ПИР, СМР)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	9 802,0	0,0	1 250,0	0,0	0,0	8 552,0	0,0
			бюджет автономного округа	6 414,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 414,0	0,0
			бюджет района – всего	3 388,0	0,0	1 250,0	0,0	0,0	2 138,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 250,0	0,0	1 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	2 138,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 138,0	0,0
1.3.3.	Выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка строительства объекта «Инженерные сети для микрорайона индивидуальной застройки д. Шапша Ханты-Мансийского района. 1, 2 очереди. 1 очередь»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	16,4	0,0	16,4	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	16,4	0,0	16,4	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	16,4	0,0	16,4	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.4.	Строительство объекта «Сети водоснабжения п. Выкатной Ханты-Мансийского района (I, II этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	10 339,6	10 339,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	10 339,6	10 339,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	10 339,6	10 339,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.5.	Строительство объекта «Инженерные сети микрорайона Кедровый (1, 2 очереди) п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района. Наружное газоснабжение. 2 очередь. II этап»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 932,9	1 932,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	1 739,6	1 739,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	193,3	193,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	193,3	193,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.6.	Строительство объекта «Инженерные сети (сети водоснабжения) с. Цингалы (3, 4 этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	22 762,0	0,0	9 670,0	13 092,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	19 176,6	0,0	8 703,0	10 473,6	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	3 585,4	0,0	967,0	2 618,4	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	3 585,4	0,0	967,0	2 618,4	0,0	0,0	0,0
1.3.7.	Строительство объекта «Инженерные сети в п. Луговской Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	14 935,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14 935,2
			бюджет автономного округа	11 201,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11 201,4
			бюджет района – всего	3 733,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 733,8
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	3 733,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 733,8
1.3.8.	Строительство объекта «Сети водоснабжения п. Выкатной Ханты-Мансийского района (4 этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	4 663,5	0,0	0,0	0,0	0,0	4 663,5	0,0
			бюджет автономного округа	3 497,6	0,0	0,0	0,0	0,0	3 497,6	0,0
			бюджет района – всего	1 165,9	0,0	0,0	0,0	0,0	1 165,9	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	1 165,9	0,0	0,0	0,0	0,0	1 165,9	0,0
1.3.9.	Корректировка проектной документации объекта «Сети водоснабжения в п. Выкатной Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.10.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для строительства объекта «Строительство инженерные сети (сети водоснабжения) с. Цингалы Ханты-Мансийского района (I этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	95,0	0,0	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	95,0	0,0	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	95,0	0,0	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.3.11.	Строительство сетей водоснабжения д. Ягурьях (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	5 801,9	0,0	798,7	0,0	0,0	3 361,5	1 641,7
			бюджет автономного округа	3 752,4	0,0	0,0	0,0	0,0	2 521,1	1 231,3
			бюджет района – всего	2 049,5	0,0	798,7	0,0	0,0	840,4	410,4
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	2 049,5	0,0	798,7	0,0	0,0	840,4	410,4
1.3.12.	Строительство объекта «Сети водоснабжения п. Выкатной Ханты-Мансийского района (3 этап)»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	5 157,4	0,0	0,0	5 157,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	5 157,4	0,0	0,0	5 157,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	5 157,4	0,0	0,0	5 157,4	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	5 157,4	0,0	0,0	5 157,4	0,0	0,0	
1.3.13.	Изготовление технического плана на сети водоснабжения по объекту «Реконструкция инженерных сетей и сооружений в д. Ягурьях Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	35,0	0,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	35,0	0,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	35,0	0,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	35,0	0,0	35,0	0,0	0,0	0,0	
1.3.14.	Оплата исполнительного листа по иску ООО «ПромНефтеСтрой» (Строительство сетей водоснабжения д. Ягурьях (ПИР))	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	16,5	0,0	0,0	16,5	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	16,5	0,0	0,0	16,5	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	16,5	0,0	0,0	16,5	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	16,5	0,0	0,0	16,5	0,0	0,0	
1.4.	Основное мероприятие: Повышение качества предоставления услуг ЖКХ (показатель 4)		всего	267 976,8	35 020,4	27 449,1	87 021,5	45 780,8	35 251,6	37 453,4
			бюджет автономного округа	94 247,9	18 595,4	25 146,2	32 938,4	7 529,1	5 019,4	5 019,4
			бюджет района – всего	173 344,7	16 224,0	2 119,7	54 083,1	38 251,7	30 232,2	32 434,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	167 628,3	15 442,2	748,0	51 444,9	37 855,4	29 968,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	5 716,4	781,8	1 371,7	2 638,2	396,3	264,2	
			бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	
1.4.1.	Подготовка к работе в осенне-зимний период, в том числе:		всего	132 819,0	33 366,6	27 449,1	50 260,5	8 973,8	5 283,6	7 485,4
			бюджет автономного округа	94 247,9	18 595,4	25 146,2	32 938,4	7 529,1	5 019,4	5 019,4
			бюджет района – всего	38 186,9	14 570,2	2 119,7	17 322,1	1 444,7	264,2	2 466,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	32 470,5	13 788,4	748,0	14 683,9	1 048,4	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	5 716,4	781,8	1 371,7	2 638,2	396,3	264,2	
			бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	
1.4.1.1.	Подготовка к работе в осенне-зимний период	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	4 121,6	4 121,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	943,2	943,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	3 178,4	3 178,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	3 124,7	3 124,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	53,7	53,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4.1.2.	Субсидии на возмещение затрат предприятиям, осуществляющим проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Ханты-Мансийский район	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	121 014,4	25 225,6	23 785,5	50 260,5	8 973,8	5 283,6	7 485,4
			бюджет автономного округа	86 005,9	13 833,8	21 665,8	32 938,4	7 529,1	5 019,4	5 019,4
			бюджет района – всего	35 008,5	11 391,8	2 119,7	17 322,1	1 444,7	264,2	2 466,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	29 345,8	10 663,7	748,0	14 683,9	1 048,4	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	5 662,7	728,1	1 371,7	2 638,2	396,3	264,2	
1.4.1.3.	Субсидии на возмещение затрат предприятиям, осуществляющим проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Горноправдинск	комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск)	всего	7 683,0	4 019,4	3 663,6	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	7 298,8	3 818,4	3 480,4	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.4.1.4.	Субсидии на возмещение затрат предприятиям, осуществляющим проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4.2.	Нераспределенные субсидии на реализацию подпрограммы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4.3.	Разработка инвестиционных программ предприятий коммунального комплекса	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4.4.	Ремонт сетей тепло- и водоснабжения в населенных пунктах Ханты-Мансийского района (д. Шапша, п. Пырьях, с. Нялинское, п. Луговской)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 653,8	1 653,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	1 653,8	1 653,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 653,8	1 653,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 653,8	1 653,8	0,0	0,0	0,0	0,0	

1.4.5.	Переустройство водопропускной трубы в районе переулка Школьный 86 п. Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.4.6.	Субсидия на возмещение части затрат на строительство инженерных сетей и объектов инженерной инфраструктуры для реализации инвестиционных проектов на территории Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.4.7.	Содержание департамента строительства, архитектуры и ЖКХ	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	132 381,1 132 381,1 132 381,1	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	35 738,1 35 738,1 35 738,1	36 707,0 36 707,0 36 707,0	29 968,0 29 968,0 29 968,0
1.4.8.	Ремонт наружных сетей канализации жилого дома по ул. Колхозная, 9 в с. Селиярово (замена двух септиков)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 022,9 1 022,9 1 022,9	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	1 022,9 1 022,9 1 022,9	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.4.9.	Проведение экспертизы качества каменного угля	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	100,0 100,0 100,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	100,0 100,0 100,0	0,0 0,0 0,0
1.4.10.	Устройство водоотводной канавы по ул. Б.Фирсовых в с. Селиярово	комитет по финансам (сельское поселение Селиярово)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.4.11.	Разработка проектной документации на устройство ливневой канализации прилегающей территории многоквартирного жилого дома по ул. Колхозная, д. 9 в с. Селиярово	комитет по финансам (сельское поселение Селиярово)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.4.12.	Устройство ливневой канализации, прилегающей территории многоквартирного жилого дома по ул. Колхозная, д. 9 в с. Селиярово	комитет по финансам (сельское поселение Селиярово)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.	Основное мероприятие: Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства и инженерных сетей (показатель 5)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	198 653,8 86 846,6 111 807,2 101 282,9 10 524,3	87 850,3 73 550,9 14 299,4 10 428,3 3 871,1	10 745,2 8 678,1 2 067,1 1 477,3 589,8	25 146,3 4 617,6 20 528,7 20 418,5 110,2	33 029,2 0,0 33 029,2 27 076,0 5 953,2	20 941,4 0,0 20 941,4 20 941,4 0,0
1.5.1.	Капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	2 396,6 2 396,6 2 396,6	2 396,6 2 396,6 2 396,6	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.2.	Строительство внутрипоселкового газопровода в с. Реполово (корректировка ПСД)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 278,2 1 278,2 1 278,2	0,0 0,0 0,0	639,1 639,1 639,1	639,1 639,1 639,1	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.3.	Межевание земельного участка под строительство внутрипоселкового газопровода в с. Реполово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	61,3 61,3 61,3	61,3 61,3 61,3	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.4.	Реконструкция тепловых сетей от котельной «Таежная», 3-я очередь п. Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	872,0 872,0 872,0	637,4 637,4 637,4	234,6 234,6 234,6	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.5.	Инженерные сети микрорайона индивидуальной застройки с. Селиярово (4-я очередь) – РЧВ на 200 м3	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	197,7 197,7 197,7	197,7 197,7 197,7	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.6.	Сети электроснабжения в с. Нялинское (межевание земельного участка и постановка на кадастровый учет)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	85,0 85,0 85,0	85,0 85,0 85,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.7.	Газификация пос. Кирпичный Ханты-Мансийского района (дополнительные работы)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	41 707,3 39 621,9 2 085,4 0,0 2 085,4	39 621,9 37 640,8 1 981,1 0,0 1 981,1	2 085,4 1 981,1 104,3 0,0 104,3	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
1.5.8.	Технологическое присоединение объекта «Газификация п. Кирпичный» (блочно-модульная котельная)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.9.	Газовая котельная (Школьная) п. Горноправдинск (ПСД, информация о состоянии окружающей среды, изготовление межевого дела)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	614,0 614,0 614,0	199,0 199,0 199,0	415,0 415,0 415,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0

1.5.10.	Строительство блочно-модульной котельной с. Нялинское	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	47 506,0 45 130,5 2 375,5 0,0 2 375,5	37 800,1 35 910,1 1 890,0 0,0 1 890,0	7 182,5 6 697,0 485,5 0,0 485,5	2 523,4 2 523,4 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
1.5.11.	Газификация муниципальных жилых помещений п. Луговской, д. Белогорье, с. Троица (проектные работы)	комитет по финансам (сельское поселение Луговской)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	200,0 200,0 200,0	15,1 15,1 15,1	184,9 184,9 184,9	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.12.	Строительство наружных сетей водоснабжения, пер. Школьный к домам № 2а, № 4а; пер. Школьный к домам № 4а, № 6а, ул. Киевская к домам № 19а, № 21а; ул. Таежная от дома № 3 до дома № 20 п. Горноправдинск	комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	6 836,2 6 836,2 6 836,2	6 836,2 6 836,2 6 836,2	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.13.	Проектирование распределительного газопровода по ул. Ленина в п. Луговской до границы участка дома № 46	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.14.	Капитальный ремонт сетей теплоснабжения по ул. Полевая, дом 5 с. Нялинское	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.15.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для строительства объекта «Строительство блочно-модульной котельной с. Нялинское Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	18,0 18,0 18,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	18,0 18,0 18,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.16.	Технологическое присоединение к электрическим сетям объекта «Строительство блочно-модульной котельной с. Нялинское Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	24,7 24,7 24,7	0,0 0,0 0,0	3,7 3,7 3,7	21,0 21,0 21,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.17.	«Строительство газораспределительной станции в д. Ярки Ханты-Мансийского района» (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	8 157,6 2 094,2 6 063,4 0,0 6 063,4	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	2 204,4 2 094,2 110,2 0,0 110,2	5 953,2 0,0 5 953,2 0,0 5 953,2	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
1.5.18.	Проведение гидравлических расчетов сетей газораспределения п. Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	240,0 240,0 240,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	240,0 240,0 240,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.19.	Содержание муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	81 982,9 81 982,9 81 982,9	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	18 124,1 18 124,1 18 124,1	21 976,0 21 976,0 21 976,0	20 941,4 20 941,4 20 941,4	20 941,4 20 941,4 20 941,4
1.5.20.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для объекта «Наружные инженерные сети к модульному зданию фельдшерско-акушерского пункта по ул. Лесная, 22А в с. Селиярово, Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	21,5 21,5 21,5	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	21,5 21,5 21,5	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.21.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка под строительство инженерных сетей к объекту здания модульного типа ФАП д. Ярки	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	11,0 11,0 11,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	11,0 11,0 11,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.22.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для объекта «Строительство газораспределительной станции в д. Ярки Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	16,0 16,0 16,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	16,0 16,0 16,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.23.	Сети водоснабжения (подключение жилья к водопроводу)	комитет по финансам администрации района (сельское поселение Выкатной)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 232,8 1 232,8 1 232,8	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	1 232,8 1 232,8 1 232,8	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.24.	Изготовление технического плана объекта «Инженерные сети для микрорайона индивидуальной застройки с. Селиярово (4-я очередь) - РЧВ на 200 м3 и повысительная станция»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	95,0 95,0 95,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	95,0 95,0 95,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.25.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для объекта «Инженерные сети для микрорайона индивидуальной застройки с. Селиярово (4-я очередь) - РЧВ на 200 м3 и повысительная станция»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
1.5.26.	Капитальный ремонт котельной «Совхозная» (увеличение мощности) п. Луговской	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	5 100,0 5 100,0 5 100,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	5 100,0 5 100,0 5 100,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0

1.6.	Основное мероприятие: Аварийно-технический запас (показатель 6)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	18 428,2 18 428,2 2 292,6 2 292,6	506,6 506,6	3 929,0 3 929,0	3 900,0 3 900,0	3 900,0 3 900,0	3 900,0 3 900,0	
1.6.1.	Аварийно-технический запас	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	2 799,2 2 799,2 2 292,6 2 292,6	506,6 506,6	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	
1.6.2.	Приобретение резерва материально-технических ресурсов для устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	15 629,0 15 629,0 0,0 0,0	0,0 0,0	3 929,0 3 929,0	3 900,0 3 900,0	3 900,0 3 900,0	3 900,0 3 900,0	
	Итого по подпрограмме 1		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа бюджет сельских поселений района	980 464,6 488 943,7 491 136,7 411 113,7 80 023,0 384,2	222 332,8 107 655,3 114 476,5 108 100,4 6 376,1 201,0	75 828,0 61 251,3 14 393,5 10 310,3 4 083,2 183,2	255 860,4 128 554,7 127 305,7 83 818,8 43 486,9 0,0	162 720,0 71 188,6 91 531,4 81 831,4 9 700,0 0,0	94 967,9 17 452,1 77 515,8 70 041,6 7 474,2 0,0	168 755,5 102 841,7 65 913,8 57 011,2 8 902,6 0,0
Подпрограмма 2 «Создание условий в населенных пунктах района для оказания бытовых услуг»										
2.1.	Основное мероприятие: Повышение качества бытового обслуживания (показатель 7)		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	32 768,5 32 768,5 32 768,5	791,3 791,3	0,0 0,0	12 165,4 12 165,4	3 025,0 3 025,0	3 025,0 3 025,0	13 761,8 13 761,8
2.1.1.	Капитальный ремонт бани с. Троица	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	464,6 464,6 464,6	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.2.	Капитальный ремонт бани п. Луговской (ПСД)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	326,7 326,7 326,7	326,7 326,7	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.3.	Строительство бани п. Кирпичный	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.4.	Субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим населению услуги по тарифам, не обеспечивающим издержки бань на территории Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	31 977,2 31 977,2 31 977,2	0,0 0,0	0,0 0,0	12 165,4 12 165,4	3 025,0 3 025,0	3 025,0 3 025,0	13 761,8 13 761,8
	Итого по подпрограмме 2		всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	32 768,5 32 768,5 32 768,5	791,3 791,3	0,0 0,0	12 165,4 12 165,4	3 025,0 3 025,0	3 025,0 3 025,0	13 761,8 13 761,8
Подпрограмма 3 «Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов»										
3.1.	Основное мероприятие: Капитальный ремонт многоквартирных домов, благоустройство дворовых территорий (показатели 8, 10)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	4 308,8 1 866,3 2 442,5 2 442,5	2 256,0 0,0 2 256,0	0,0 0,0	2 052,8 1 866,3	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.	Субсидии на капитальный ремонт многоквартирных жилых домов	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	443,9 443,9 443,9	443,9 443,9	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.2.	Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома № 6 по ул. Ханты-Мансийская в п. Урманый Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	1 812,1 1 812,1 1 812,1	1 812,1 1 812,1	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.3.	Ремонт кровли жилых домов по ул. Ханты-Мансийская в п. Красноленинский	комитет по финансам (сельское поселение Красноленинский)	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	186,5 186,5 186,5	0,0 0,0	0,0 0,0	186,5 186,5	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.	Благоустройство территорий населенных пунктов Ханты-Мансийского района, в том числе:		всего бюджет автономного округа	1 866,3 1 866,3	0,0 0,0	0,0 0,0	1 866,3 1 866,3	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.1.	СП Горноправдинск	комитет по финансам администрации района (сельское поселение Горноправдинск)	всего бюджет автономного округа	245,8 245,8	0,0 0,0	0,0 0,0	245,8 245,8	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.2.	СП Выкатной	комитет по финансам (сельское поселение Выкатной)	всего бюджет автономного округа	435,5 435,5	0,0 0,0	0,0 0,0	435,5 435,5	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.3.	СП Кедровый	комитет по финансам (сельское поселение Кедровый)	всего бюджет автономного округа	530,7 530,7	0,0 0,0	0,0 0,0	530,7 530,7	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.4.	СП Красноленинский	комитет по финансам (сельское поселение Красноленинский)	всего бюджет автономного округа	62,5 62,5	0,0 0,0	0,0 0,0	62,5 62,5	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.5.	СП Кышик	комитет по финансам (сельское поселение Кышик)	всего бюджет автономного округа	115,0 115,0	0,0 0,0	0,0 0,0	115,0 115,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.4.6.	СП Луговской	комитет по финансам (сельское поселение Луговской)	всего бюджет автономного округа	476,8 476,8	0,0 0,0	0,0 0,0	476,8 476,8	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0

	Итого по подпрограмме 3		всего	4 308,8	2 256,0	0,0	2 052,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	1 866,3	0,0	0,0	1 866,3	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 442,5	2 256,0	0,0	186,5	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 442,5	2 256,0	0,0	186,5	0,0	0,0	0,0
	Подпрограмма 4 «Обеспечение равных прав потребителей на получение жилищно-коммунальных услуг»		всего	173 299,2	31 136,6	18 489,7	52 150,3	20 874,2	20 539,0	30 109,4
4.1.	Основное мероприятие: Повышение уровня благосостояния населения (показатель 9)		бюджет автономного округа	105 841,2	13 838,0	18 489,7	17 611,7	18 085,9	18 628,5	19 187,4
			бюджет района – всего	67 458,0	17 298,6	0,0	34 538,6	2 788,3	1 910,5	10 922,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	67 458,0	17 298,6	0,0	34 538,6	2 788,3	1 910,5	10 922,0
4.1.1.	Возмещение газораспределительным организациям разницы в тарифах, возникающей в связи с транспортировкой газа	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	17 298,6	17 298,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	17 298,6	17 298,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	17 298,6	17 298,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.2.	Возмещение газораспределительным организациям разницы в тарифах, возникающей в связи с реализацией населению сжиженного газа по социально-ориентированным тарифам	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	105 841,2	13 838,0	18 489,7	17 611,7	18 085,9	18 628,5	19 187,4
			бюджет автономного округа	105 841,2	13 838,0	18 489,7	17 611,7	18 085,9	18 628,5	19 187,4
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.3.	Субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифам, установленным с учетом уровня платежей граждан на территории Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	330,9	0,0	0,0	99,9	77,0	77,0	77,0
			бюджет района – всего	330,9	0,0	0,0	99,9	77,0	77,0	77,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	330,9	0,0	0,0	99,9	77,0	77,0	77,0
4.1.4.	Субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по сбору и вывозу бытовых отходов на территории Ханты-Мансийского района (ТБО)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.5.	Субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по сбору и вывозу бытовых отходов на территории Ханты-Мансийского района (ЖБО)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.6.	Субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов предприятиям, оказывающим услуги по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов, временному хранению и сортировке промышленных (строительных) отходов на территории Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	26 234,8	0,0	0,0	10 845,0	2 711,3	1 833,5	10 845,0
			бюджет района – всего	26 234,8	0,0	0,0	10 845,0	2 711,3	1 833,5	10 845,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	26 234,8	0,0	0,0	10 845,0	2 711,3	1 833,5	10 845,0
4.1.7.	Субсидии муниципальным предприятиям	комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск)	всего	23 593,7	0,0	0,0	23 593,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	23 593,7	0,0	0,0	23 593,7	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	23 593,7	0,0	0,0	23 593,7	0,0	0,0	0,0
	Итого по подпрограмме 4		всего	173 299,2	31 136,6	18 489,7	52 150,3	20 874,2	20 539,0	30 109,4
			бюджет автономного округа	105 841,2	13 838,0	18 489,7	17 611,7	18 085,9	18 628,5	19 187,4
			бюджет района – всего	67 458,0	17 298,6	0,0	34 538,6	2 788,3	1 910,5	10 922,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	67 458,0	17 298,6	0,0	34 538,6	2 788,3	1 910,5	10 922,0
	Подпрограмма 5 «Проведение конкурсов, информационно-разъяснительной работы»		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.1.	Основное мероприятие: Самый благоустроенный поселок, село, деревня Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2.	Основное мероприятие: Проведение встреч с обучающимися общеобразовательных организаций по вопросам бережного отношения к коммунальным ресурсам, общему имуществу жилых домов и общесвещенных мест (парки, бульвары, скверы)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по образованию администрации района	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по подпрограмме 5		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Всего по муниципальной программе		всего	1 190 841,1	256 516,7	94 317,7	322 228,9	186 619,2	118 531,9	212 626,7
			бюджет автономного округа	596 651,2	121 493,3	79 741,0	148 032,7	89 274,5	36 080,6	122 029,1
			бюджет района – всего	593 805,7	134 822,4	14 393,5	174 196,2	97 344,7	82 451,3	90 597,6
			в том числе:							
			средства бюджета района	513 782,7	128 446,3	10 310,3	130 709,3	87 644,7	74 977,1	81 695,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	80 023,0	6 376,1	4 083,2	43 486,9	9 700,0	7 474,2	8 902,6
			бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	В том числе:		всего	535 320,0	123 082,4	42 677,3	142 261,5	85 963,2	34 874,9	106 460,7
	Инвестиции в объекты муниципальной собственности		бюджет автономного округа	394 695,8	89 059,9	36 105,1	95 616,3	63 659,5	12 432,7	97 822,3
			бюджет района – всего	140 624,2	34 022,5	6 572,2	46 645,2	22 303,7	22 442,2	8 638,4
			в том числе:							
			средства бюджета района	66 317,6	28 428,2	3 860,7	5 796,5	13 000,0	15 232,2	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	74 306,6	5 594,3	2 711,5	40 848,7	9 303,7	7 210,0	8 638,4

Прочие расходы	всего	655 521,1	133 434,3	51 640,4	179 967,4	100 656,0	83 657,0	106 166,0
	бюджет автономного округа	201 955,4	32 433,4	43 635,9	52 416,4	25 615,0	23 647,9	24 206,8
	бюджет района – всего	453 181,5	100 799,9	7 821,3	127 551,0	75 041,0	60 009,1	81 959,2
	в том числе:							
	средства бюджета района	447 465,1	100 018,1	6 449,6	124 912,8	74 644,7	59 744,9	81 695,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	5 716,4	781,8	1 371,7	2 638,2	396,3	264,2	264,2
	бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	0,0
В том числе:								
Ответственный исполнитель (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)	всего	460 690,6	60 983,3	47 537,5	130 649,6	73 580,0	62 715,6	85 224,6
	бюджет автономного округа	191 847,1	27 671,80	40 155,50	50 550,10	25 615,00	23 647,90	24 206,80
	бюджет района – всего	268 843,5	33 311,50	7 382,00	80 099,50	47 965,00	39 067,70	61 017,80
	в том числе:							
	средства бюджета района	263 180,8	32 583,40	6 010,30	77 461,30	47 568,70	38 803,50	60 753,60
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	5 662,7	728,1	1 371,7	2 638,2	396,3	264,2	264,2
	бюджет сельских поселений района							
Соисполнитель 1 (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»))	всего	682 299,5	181 262,7	42 931,7	161 847,5	113 039,2	55 816,3	127 402,1
	бюджет автономного округа	395 639,0	90 003,10	36 105,10	95 616,30	63 659,50	12 432,70	97 822,30
	бюджет района – всего	286 660,5	91 259,60	6 826,60	66 231,20	49 379,70	43 383,60	29 579,80
	в том числе:							
	средства бюджета района	212 300,2	85 611,60	4 115,10	25 382,50	40 076,00	36 173,60	20 941,40
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	74 360,3	5 648,0	2 711,5	40 848,7	9 303,7	7 210,0	8 638,4
	бюджет сельских поселений района							
Соисполнитель 2 (департамент имущественных и земельных отношений)	всего	6 252,5	3 400,0	0,0	2 852,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	6 252,5	3 400,0	0,0	2 852,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего							
	в том числе:							
	средства бюджета района	6 252,5	3 400,0	0,0	2 852,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 3 (комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск))	всего	38 358,7	10 855,6	3 663,6	23 839,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	7 544,6	3 818,4	3 480,4	245,8	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	30 429,9	6 836,2	0,0	23 593,7	0,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	30 429,9	6 836,2	0,0	23 593,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района	384,2	201,0	183,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 4 (комитет по финансам (сельское поселение Луговской))	всего	676,8	15,1	184,9	476,8	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	476,8	0,0	0,0	476,8	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	200,0	15,1	184,9	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	200,0	15,1	184,9	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 5 (комитет по образованию администрации района)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего							
	в том числе:							
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 6 (комитет по финансам (сельское поселение Выкатной))	всего	1 668,3	0,0	0,0	1 668,3	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	435,5	0,0	0,0	435,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	1 232,8	0,0	0,0	1 232,8	0,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	1 232,8	0,0	0,0	1 232,8	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 7 (комитет по финансам (сельское поселение Красноленинский))	всего	249,0	0,0	0,0	249,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	62,5	0,0	0,0	62,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	186,5	0,0	0,0	186,5	0,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	186,5	0,0	0,0	186,5	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 8 (комитет по финансам (сельское поселение Сеиярово))	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего							
	в том числе:							
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 9 (комитет по финансам (сельское поселение Кедровый))	всего	530,7	0,0	0,0	530,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	530,7	0,0	0,0	530,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего							
	в том числе:							
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							
Соисполнитель 10 (комитет по финансам (сельское поселение Кышик))	всего	115,0	0,0	0,0	115,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	115,0	0,0	0,0	115,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего							
	в том числе:							
	средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района							
	бюджет автономного округа							

Таблица 3

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта	Срок строительства, проектирования	Мощность	Сметная стоимость объекта	Объем капитальных вложений (тыс. рублей)
1.	Водозабор с водоочистными сооружениями и сетями водопровода в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	2015 – 2019 годы	с 1300 м ³ /сутки до 2000 м ³ /сутки	202 458,79	257 124,5
2.	Реконструкция ВОС в д. Ярки Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	2015 – 2018 годы	1 440 м ³ /сутки	90 978,23	75 975,7
3.	Строительство объекта «Инженерные сети для микрорайона индивидуальной застройки д. Шапша Ханты-Мансийского района. 1, 2 очереди. 1 очередь (ПИР, СМР)»	2014 – 2018 годы	1332,1 м п.	8 718,21	9 802,0
4.	Строительство объекта «Инженерные сети в п. Луговской Ханты-Мансийского района» (ПИР)	2019 год	-	-	14 935,2
5.	Строительство объекта «Сети водоснабжения п. Выкатной Ханты-Мансийского района (4 этап)» (СМР)	2018 год	1 074 м	4 232,48	4 663,5
6.	Строительство сетей водоснабжения д. Ягурьях (ПИР, СМР)	2015 – 2019 годы	669,4 м	5 599,13	5 801,9
7.	«Строительство газораспределительной станции в д. Ярки Ханты-Мансийского района» (ПИР, СМР)	2015 – 2017 годы	5 000,00 (43,8) м ³ /час. (млн м ³ /год)	103 821,95	8 157,6
8.	Капитальный ремонт котельной «Совхозная» (увеличение мощности) п. Луговской (СМР)	2017 год	3 МВт	5 100,00	5 100,00
9.	Строительство нового водозабора п. Пырьях (ПИР, СМР)	2017 год	-	-	2 000,00

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Корниенко Ю.И.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2017 № 108
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 243 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района» (с изменениями от 10 января 2017 года № 1):

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 243 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 243

Паспорт муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	«Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 243 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – комитет по культуре, спорту и социальной политике)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ «УКС и Р»); комитет по культуре, спорту и социальной политике (муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – МБУ ДО «ДЮСШ ХМР»); комитет по культуре, спорту и социальной политике (муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Имитуй» (далее – МБУ «ДЦ «Имитуй»); комитет по финансам (сельские поселения)
Цели муниципальной программы	1. Создание условий, ориентирующих граждан на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и спортом, увеличение количества жителей района, занимающихся физической культурой и спортом 2. Создание условий для повышения спортивного мастерства среди различных групп населения Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	1. Формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом, выявление лучших спортсменов и команд, повышение профессионального мастерства кадрового состава, пропаганда здорового образа жизни 2. Развитие спортивной и туристической инфраструктуры, обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий на спортивных сооружениях района
Подпрограммы или основные мероприятия	1. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений 2. Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры 3. Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг

Целевые показатели муниципальной программы	1. Количество организованных районных мероприятий – 27 единиц 2. Количество всероссийских и окружных мероприятий, в которых приняли участие представители Ханты-Мансийского района, – 33 единицы 3. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности проживающих в районе, с 19,5% до 38,8% 4. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности, от общей суммы спортивных сооружений – 69,0% 5. Удельный вес спортсменов, имеющих спортивные разряды, – 3,4% 6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере туризма, физической культуры и спорта – 70,0% 7. Доля населения, выполнившего нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), от общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов ГТО, – 50,0%, из них учащих – 80,0% 2014 – 2019 годы
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 604 423,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 241 934,2 тыс. рублей; 2015 год – 91 666,3 тыс. рублей; 2016 год – 73 604,2 тыс. рублей; 2017 год – 72 744,2 тыс. рублей; 2018 год – 62 237,5 тыс. рублей; 2019 год – 62 237,5 тыс. рублей; бюджет автономного округа – 301 324,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 217 977,3 тыс. рублей; 2015 год – 80 368,8 тыс. рублей; 2016 год – 2 594,1 тыс. рублей; 2017 год – 80,0 тыс. рублей; 2018 год – 152,0 тыс. рублей; 2019 год – 152,0 тыс. рублей; бюджет района – 291 399,7 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 12 256,9 тыс. рублей; 2015 год – 11 297,5 тыс. рублей; 2016 год – 71 010,1 тыс. рублей; 2017 год – 72 664,2 тыс. рублей; 2018 год – 62 085,5 тыс. рублей; 2019 год – 62 085,5 тыс. рублей; привлеченные средства – 11 700 тыс. 0 рублей, в том числе: 2014 год – 11 700 тыс. 0 рублей; 2015 год – 0 тыс. 0 рублей; 2016 год – 0 тыс. 0 рублей; 2017 год – 0 тыс. 0 рублей; 2018 год – 0 тыс. 0 рублей; 2019 год – 0 тыс. 0 рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

При разработке муниципальной программы учтены положения, направленные на улучшение здоровья населения, повышение уровня и качества жизни жителей Ханты-Мансийского района, развитие человеческого потенциала, воспитание подрастающего поколения через систематические занятия физической культурой и спортом, развитие видов спорта, повышение конкурентоспособности спорта и престижа Ханты-Мансийского района.

На начало 2017 года на территории Ханты-Мансийского района функционирует 68 спортивных объектов. Из общего количества спортивных сооружений основная доля учреждений (80 процентов), на базе которых организована физкультурно-оздоровительная деятельность с населением, приходится на образовательные учреждения района.

Физической культурой и спортом в районе занимается 6 339 человек, что составляет 3 процента от численности населения в возрасте от 3 до 79 лет, что выше средне окружного показателя на 8 процента (25,6 – по округу).

Физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с различными слоями населения в Ханты-Мансийском районе организуют 77 специалистов, из них 23 – тренерско-преподавательский состав, что составляет 45 процентов от норматива, установленного в Российской Федерации, и ниже средне окружного показателя на 2,5 процента (47,5 процента – по округу). По данному показателю Ханты-Мансийский район занимает предпоследнее место среди муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Недостаточно развит комплекс мер по пропаганде физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни, включающий в себя:

определение приоритетных направлений пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

поддержку проектов по развитию физической культуры и спорта в средствах массовой информации;

оказание информационной поддержки населению в организации занятий физической культурой и спортом.

По данным ежегодного статистического отчета по форме I-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» (письмо Минспорта России от 18.10.2016 № 03-1-10/10804 «О годовых федеральных статистических отчетах по физической культуре и спорту за 2016 год») на территории района учреждениями не оказываются платные услуги в области физической культуры и спорта, предпринимательская деятельность в данной сфере не развита.

Анализ уровня туристской деятельности показал, что возможности спортивно-оздоровительного туризма в общей структуре хозяйства, экономики и социальной жизни

Ханты-Мансийского района остаются невостребованными. Необходимо формирование объектов и услуг туристской индустрии района, которые на данный момент отсутствуют.

Выполнение мероприятий муниципальной программы позволит обеспечить реализацию целей в сфере физической культуры и спорта на долгосрочный период, будет способствовать повышению экономической рентабельности этой сферы, раскрытию ее социального потенциала. Важным моментом Программы станет расширение спектра предоставляемых услуг для всех категорий граждан Ханты-Мансийского района. При этом за счет непрерывно действующей системы мониторинга и оценки ситуации мероприятия по реализации Программы могут дополняться, уточняться и совершенствоваться по мере изменения социально-политического и экономического положения Ханты-Мансийского района.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

1. Развитие материально-технической базы в отрасли.

Муниципальной программой предусмотрены мероприятия, направленные на создание и развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, соответствующих современным требованиям и отвечающих растущим потребностям общества в повышении качества и разнообразия услуг.

Реализация данных мероприятий направлена на создание условий для удовлетворения потребностей жителей Ханты-Мансийского района, укрепление материально-технической базы учреждений, совершенствование качества предоставляемых услуг дополнительного образования, создание условий для трудовой занятости на основании норм законодательства Российской Федерации и автономного округа.

2. Формирование благоприятной деловой среды.

В целях формирования благоприятной деловой среды, привлечения в муниципалитет заинтересованного предпринимательского сообщества в отрасли физической культуры и спорта формируется взаимосвязанный комплекс организационных факторов, определяющих условия инвестиционной привлекательности района.

Брендинг территории является современным инструментом привлечения к ней внимания потенциальных инвесторов.

Для формирования идентичности и уникального образа Ханты-Мансийского района, обладающего значительным потенциалом, регулярно проводятся спортивные мероприятия районного уровня. Проведение мероприятий оказывает свое особое влияние на формирование благоприятной деловой среды и открывает новые перспективы для сотрудничества субъектов малого и среднего бизнеса.

Развитие направления сотрудничества с некоммерческими организациями обеспечит расширение спектра предоставляемых услуг населению в сфере физической культуры, и, как следствие, приведет к увеличению охвата населения услугами физической культуры и спорта.

3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе оказывает благоприятное воздействие на показатели социально-экономического развития муниципалитета в целом.

Исполнение программных мероприятий осуществляется на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых исполнителями муниципальной программы с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы, создающих здоровую и полноценную конкуренцию, в перспективе служит основой для достижения поставленных целей и задач в полном объеме.

Основным инструментом для формирования и реализации конкурентной политики в муниципалитете с 2015 года стал Стандарт развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 № 1738-р.

Комитетом по культуре, спорту и социальной политике разрабатываются внедряются новые подходы и механизмы, обеспечивающие негосударственным организациям доступ к бюджетному финансированию, осуществляется организационно-методическая и консультационная помощь субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района:

Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО);

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 302-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2013 года № 101-рп «О стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 422-п «О Государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014 – 2020 годы»;

приказ Минспорта России от 25 мая 2016 года № 586 «Об утверждении методических рекомендаций по развитию сети организаций сферы физической культуры и спорта и обеспеченности населения услугами таких организаций»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации

Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343.

Цели муниципальной программы:

создание условий, ориентирующих граждан на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и спортом, увеличение количества жителей района, занимающихся физической культурой и спортом;

создание условий для повышения спортивного мастерства среди различных групп населения Ханты-Мансийского района.

Задачи муниципальной программы:

формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом, выявление лучших спортсменов и команд, повышение профессионального мастерства кадрового состава, пропаганда здорового образа жизни;

развитие спортивной и туристической инфраструктуры, обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий на спортивных сооружениях района.

Целевые показатели муниципальной программы:

1. Количество организованных районных мероприятий.

Показатель позволяет определить количество проведенных мероприятий в отчетном году. Является абсолютным показателем.

2. Количество всероссийских и окружных мероприятий, в которых приняли участие представители Ханты-Мансийского района.

Показатель позволяет определить количество мероприятий, в которых приняли участие представители Ханты-Мансийского района в отчетном году. Является абсолютным показателем.

3. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности проживающих в районе.

Показатель характеризуется отношением числа лиц, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности населения в возрасте от 3 до 79 лет на 1 января, умноженное на 100 %.

Источником информации являются данные:

федерального статистического наблюдения в сфере физической культуры и спорта по форме 1-ФК (число лиц, занимающихся физической культурой и спортом);

комитета экономической политике администрации Ханты-Мансийского района (численность населения в возрасте от 3 до 79 лет на 1 января отчетного года).

4. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности, от общей суммы спортивных сооружений.

Данный показатель определяет отношение единовременной пропускной способности спортивных сооружений по состоянию на 1 января к численности населения на 1 января в возрасте от 3 до 79 лет, умноженное на 10000, деленное на нормативный показатель (1220), умноженное на 100 %.

Источником информации являются данные:

федерального статистического наблюдения в сфере физической культуры и спорта по форме 1-ФК (единовременная пропускная способность спортивных сооружений по состоянию на 1 января отчетного года);

комитета экономической политике администрации Ханты-Мансийского района (численность населения в возрасте от 3 до 79 лет на 1 января отчетного года);

приказ Минспорта России от 25 мая 2016 года № 586 (нормативный показатель обеспеченности спортивными объектами 1220 чел/час (единовременная пропускная способность).

5. Удельный вес спортсменов, имеющих спортивные разряды.

Показатель характеризуется отношением числа лиц, получивших спортивные разряды, от численности населения, занимающегося по видам спорта (спорт высших достижений), умноженное на 100 %. Определяется исходя из годовых статистических данных федеральных статистических наблюдений в сфере физической культуры и спорта по форме 1-ФК.

6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере туризма, физической культуры и спорта.

Показатель позволяет определить процент удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых учреждениями, подведомственными комитету по культуре, спорту и социальной политике.

Расчет значения показателя определяется по формуле:

Удовл. = Куд / Куч x 100, где:

Куд – количество человек, удовлетворенных качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры Ханты-Мансийского района, из числа лиц, принявших участие в социологических опросах;

Куч – количество человек, принявших участие в социологических опросах.

Источником информации являются данные мониторинга и социологических опросов, проводимых 1 раз в квартал учреждениями Ханты-Мансийского района.

7. Доля населения, выполнившего нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, от общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов ГТО.

Показатель характеризуется отношением числа лиц, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общей численности населения, принявшего участие в сдаче норм ГТО, умноженное на 100%. Определяется исходя из годовых статистических данных федеральных статистических наблюдений в сфере физической культуры и спорта по форме 2-ФК.

Целевые показатели Программы указаны в таблице 1 к Программе.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задач и достижение цели, определенных Программой, предполагаются путем реализации основных мероприятий, указанных в таблице 2 к Программе.

Основные программные мероприятия включают в себя:

1. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений. Данное мероприятие предусматривает проведение соревнований по видам спорта, которые являются частью тренировочного процесса, а также отборочными для формирования сборных команд с последующим участием в окружных и межрегиональных соревнованиях. По итогам участия в окружных соревнованиях спортсменам, выполнившим спортивные нормативы, присваиваются разряды и звания. Кроме того, предусматривается проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов сферы туризма, физической культуры и спорта.

2. Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры.

В рамках реализации данного мероприятия предусмотрено строительство объек-

тов физической культуры и спорта, обеспечение учреждений, осуществляющих деятельность в области туризма, физической культуры и спорта, спортивным оборудованием, экипировкой, инвентарем.

Перечень объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется (планируется осуществлять) в период реализации Программы за счет средств бюджета автономного округа, бюджета Ханты-Мансийского района, представлен в таблице 3.

3. Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района.

В рамках реализации данного мероприятия предусмотрено предоставление субсидии подведомственным учреждениям: МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района» и МБУ «ДЦ «Имитуй», на выполнение муниципального задания в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в электронном виде и по муниципальному заданию.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является комитет по культуре, спорту и социальной политике.

Реализация муниципальной программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия соисполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансового планирования и будет осуществляться путем заключения муниципальных контрактов (договоров), направленных на реализацию конкретных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, передачи денежных средств сельским поселениям Ханты-Мансийского района в рамках заключенных соглашений, а также предоставления субсидий на иные цели подведомственным исполнителям муниципальной программы учреждениям.

Система управления реализацией муниципальной программы предполагает локальное нормативное закрепление ответственности за выполнение мероприятий за ответственным исполнителем и соисполнителями.

Общее управление, координацию работ, текущее управление и контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет комитет по культуре, спорту и социальной политике под руководством директора:

разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

вправе передать соисполнителям муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации программных мероприятий;

осуществляет контроль и несет ответственность за своевременную и качественную реализацию муниципальной программы, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;

организует размещение в средствах массовой информации и сети Интернет освещение хода реализации муниципальной программы.

В процессе реализации муниципальной программы соисполнитель муниципальной программы направляет в адрес ответственного исполнителя предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также объ-

емы бюджетных ассигнований в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Информация о ходе реализации муниципальной программы ежеквартально, ежегодно предоставляется в комитет экономической политики в порядке, установленном администрацией района.

В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

1. Правовые риски.

Правовые риски связаны с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа, длительностью формирования нормативной правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации программных мероприятий.

В целях минимизации правовых рисков на этапе согласования проекта муниципальной программы планируется привлечь для рассмотрения и подготовки предложений органы местного самоуправления Ханты-Мансийского района, население, общественные организации путем размещения проекта на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

2. Финансовые риски.

Растущая нестабильность и неопределенность в мировой экономике, развитие второй волны глобального экономического кризиса, замедление темпов роста экономики Ханты-Мансийского района и, как следствие, существенное сокращение объема финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы, что, в свою очередь, связано с сокращением или прекращением части программных мероприятий и неполным выполнением целевых показателей муниципальной программы.

В целях минимизации финансовых рисков предполагается:

ежегодное уточнение финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от доведенных лимитов, достигнутых результатов и определенных приоритетов для первоочередного финансирования;

планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов;

привлечение внебюджетных источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы.

3. Административные риски.

Административные риски связаны с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, нарушением планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнением ее целей и задач, недостижением плановых значений показателей, снижением эффективности использования ресурсов и качества выполнения программных мероприятий муниципальной программы, дефицитом квалифицированных кадров в сфере физической культуры для реализации целей и задач муниципальной программы.

В целях минимизации (снижения) административных рисков планируется:

повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы;

создание системы мониторинга реализации муниципальной программы;

своевременная корректировка программных мероприятий муниципальной программы;

рациональное использование имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

повышение ответственности за использование ресурсов, принятие ключевых решений в определении путей и методов реализации муниципальной программы.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам						Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
1.	Количество организованных районных мероприятий, единиц	41	7	13	21	27	27	27	27
2.	Количество всероссийских и окружных мероприятий, в которых приняли участие представители Ханты-Мансийского района, единицы	24	9	15	23	33	33	33	33
3.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности проживающих в районе, %	19,5	29,9	31,2	34	35,3	37,2	38,8	38,8
4.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности, от общей суммы спортивных сооружений, %	43,44	40,5	41,0	41,8	69,0	69,0	69,0	69,0
5.	Удельный вес спортсменов, имеющих спортивные разряды, %	1,5	1,4	2,0	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4
6.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере туризма, физической культуры и спорта, % от числа опрошенных	65,0	60,0	67,0	70,0	70,0	70,0	70	70,0
7.	Доля населения, выполнившего нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), от общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов ГТО, %, из них учащихся	0	0	0	0	25	30	50	50
		0	0	0	31	40	50	80	80

Таблица 2

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)						
				всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	Основное мероприятие: Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений (показатели № 1, 2, 3, 5, 6)		всего	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0
			в том числе: средства бюджета района	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0

1.2.9.	Капитальный ремонт спортивного зала в п. Луговской (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.10.	Подготовка оснований и монтаж спортивных площадок (д. Шапша, д. Ярки)	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельское поселение Шапша)	всего	160,0	160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	160,0	160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	160,0	160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.11.	Подготовка основания и монтаж спортивной площадки (с. Тюли)	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельское поселение Выкатной)	всего	80,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	80,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	80,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.12.	Подготовка оснований и монтаж спортивных площадок (п. Сибирский)	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельское поселение Сибирский)	всего	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.13.	Ремонт крыши здания ФСК, п. Горноправдинск	комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ ХМР»)	всего	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.14.	Выполнение кадастровых работ на земельном участке, выделенном под строительство наружных инженерных сетей к объекту «Трансформируемая универсальная арена для катка с естественным льдом, площадками для игровых дисциплин, трибунами на 250 зрительских мест и отопляемым административно-бытовым блоком в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	33,1	0,0	33,1	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	33,1	0,0	33,1	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	33,1	0,0	33,1	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.15.	Технологическое присоединение к электрическим сетям объекта «Трансформируемая универсальная арена для катка с естественным льдом, площадками для игровых дисциплин, трибунами на 250 зрительских мест и отопляемым административно-бытовым блоком в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.16.	Обеспечение комплексной безопасности	комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ ХМР»)	всего	515,0	0,0	100,0	0,0	415,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	515,0	0,0	100,0	0,0	415,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	515,0	0,0	100,0	0,0	415,0	0,0	0,0
1.2.17.	Ремонт напольного покрытия в спортивном зале ФСК в п. Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	1 700,0	0,0	0,0	1 700,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 700,0	0,0	0,0	1 700,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 700,0	0,0	0,0	1 700,0	0,0	0,0	0,0
1.2.18.	Ремонт подвесного потолка в зале бокса ФСК в п. Горноправдинск	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	99,0	0,0	0,0	99,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	99,0	0,0	0,0	99,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	99,0	0,0	0,0	99,0	0,0	0,0	0,0
1.2.19.	Разработка проектно-сметной документации на выполнение работ по устройству ветрозащитных ограждающих конструкций на сооружении хоккейного корта, объект: «Трансформируемая универсальная арена для катка с естественным льдом, площадками для игровых дисциплин, трибунами на 250 зрительских мест и отопляемым административно-бытовым блоком в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0
1.2.20.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для объекта: «Комплекс спортивных плоскостных сооружений: футбольное поле с искусственным покрытием, беговыми дорожками и трибунами на 500 зрительских мест; баскетбольной и волейбольной площадками, с трибунами на 250 зрительских мест; прыжковая яма, сектор для толкания ядра, расположенных в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0	0,0	0,0
1.2.21.	Проектирование устройства крытого перехода от здания АБК до сооружения хоккейного корта по объекту «Трансформируемая универсальная арена для катка с естественным льдом, площадками для игровых дисциплин, трибунами на 250 зрительских мест и отопляемым административно-бытовым блоком в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	всего	29,0	0,0	0,0	29,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	29,0	0,0	0,0	29,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	29,0	0,0	0,0	29,0	0,0	0,0	0,0

Ответственный исполнитель – комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0
	в том числе:							
Соисполнитель 1 – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКС и Р»)	средства бюджета района	6 134,5	994,5	1 445,6	1 869,4	1 825,0	0,0	0,0
	всего	333 696,1	240 289,7	87 589,2	5 728,7	88,5	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	300 668,2	217 977,3	80 096,8	2 594,1	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	21 327,9	10 612,4	7 492,4	3 134,6	88,5	0,0	0,0
	в том числе:							
Соисполнитель 2 – комитет по финансам (сельские поселения)	средства бюджета района	5 571,0	2 207,6	276,8	2 998,1	88,5	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	15 756,9	8 404,8	7 215,6	136,5	0,0	0,0	0,0
	привлеченные средства	11 700,0	11 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	250,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 3 – комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ ХМР»)	бюджет района – всего	250,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	250,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	242 002,3	400,0	2 631,5	59 594,4	65 493,4	56 941,5	56 941,5
	бюджет автономного округа	656,0	0,0	272,0	0,0	80,0	152,0	152,0
Соисполнитель 4 – комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ «ДЦ «Имитуй»)	бюджет района – всего	241 346,3	400,0	2 359,5	59 594,4	65 413,4	56 789,5	56 789,5
	в том числе:							
	средства бюджета района	241 307,0	400,0	2 343,0	59 594,4	65 405,8	56 781,9	56 781,9
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	39,3	0,0	16,5	0,0	7,6	7,6	7,6
Соисполнитель 4 – комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ «ДЦ «Имитуй»)	всего	22 341,0	0,0	0,0	6 411,7	5 337,3	5 296,0	5 296,0
	бюджет района – всего	22 341,0	0,0	0,0	6 411,7	5 337,3	5 296,0	5 296,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	22 341,0	0,0	0,0	6 411,7	5 337,3	5 296,0	5 296,0

».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2017 № 109
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений

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

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению 1.

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

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению 3.

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

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

1.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности согласно приложению 6.

1.7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование согласно приложению 7.

1.8. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование согласно приложению 8.

1.9. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов согласно приложению 9.

1.10. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации без проведения торгов согласно приложению 10.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (Попов В.А.) обеспечить надлежащее исполнение административных регламентов.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 03.04.2015 № 69 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений»;

от 15.03.2016 № 86 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.04.2015 № 69 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений»;

от 20.06.2016 № 187 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.04.2015 № 69 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, курирующего деятельность департамента имущественных и земельных отношений.

Главы Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017
№ 109

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

(далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефоны для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефоны для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефоны для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Росимущество):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д. 39/2;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-60-99;

адрес электронной почты: tu86@rosim.ru;

адрес официального сайта: www.tu86.rosim.ru;

5) Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депимущество Югры):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 54/1;

телефоны для справок: 8 (3467) 30-32-10;

адрес электронной почты: dgs@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.depgosim.admhmao.ru;

6) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:

информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по теле-

фонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департамента.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департамента.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, специалисту МФЦ).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предварительное согласование предоставления земельного участка из зе-

мель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

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

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущества;

Депимущества Югры;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

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.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001) (далее – Кодекс);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015) (далее – приказ Минэкономразвития России № 1);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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 предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель (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» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36232) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» («Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);
настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются:

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

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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 «О государственном кадастре 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, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр 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 государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

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

2) 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;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

7) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

8) выписка из единого государственного реестра прав на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

9) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

10) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

18. Документы, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

19. Документы, указанные в подпунктах 7 – 10 пункта 17 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

Документ и (или) сведения, указанные в подпункте 7 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о месте ее нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента).

Документ и (или) сведения, указанные в подпункте 8 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росреестр или Кадастровую палату (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпунктах 2, 3 пункта 5 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 9 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Кадастровую палату (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 5 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 10 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росимущества, или Депимущества Югры или соответствующую администрацию сельского поселения Ханты-Мансийского района (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпунктах 4 – 6 пункта 5 настоящего административного регламента).

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент. 23. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамент по собственной инициативе.

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

24. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае если на дату поступления в администрацию района или департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации района 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.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре 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 1 января 2020 года);

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 1 января 2020 года).

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

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления. В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

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

30. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

35.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места подачи):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; специалист департамента, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ.

35.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 29 настоящего административного регламента.

При личном обращении – выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

35.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

35.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

35.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

35.6. При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

36.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги)

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения) – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию)

36.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

36.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

36.6. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление и внесение проекта соответствующего решения – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков – глава Ханты-Мансийского района либо замещающее его лицо;

3) за подписание решений о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков – директор департамента либо замещающее его лицо.

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

1) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований, установленных в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из проектов решений: о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков;

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков;

о приостановлении предоставления муниципальной услуги - являющегося промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги;

3) в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги подготовка и подписание проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков (об отказе в предвари-

тельном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков) – со дня принятия такого решения;

4) после подписания документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта административного регламента, передача специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

37.3. Критерием для принятия решения о подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков, о приостановлении предоставления муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 25 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

37.4. Настоящая административная процедура исполняется в рабочие дни и завершается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока в случаях, установленных в пункте 15 настоящего административного регламента.

37.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- 1) распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков;
- 2) уведомление департамента об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков;
- 3) уведомление департамента о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является: поступление распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, уведомления департамента об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков, уведомления департамента о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

38.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;
- 2) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

38.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.).

38.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способ получения заявителем, указанный в заявлении.

38.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю при личном обращении запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

40. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставле-

ния муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципаль-
ной услуги

42. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

43. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями 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 уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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 предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

46. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

48. В электронной форме жалоба принимается посредством:

- официального сайта;
- Единого портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

49. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

- на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

50. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

51. Место и время приема жалоб заместителем главы района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

52. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

53. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

54. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц).

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

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

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

57. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

60. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 49 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

62. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

63. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

64. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

68. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 48 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу – главе Ханты-Мансийского района.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов департамента

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
				вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»
и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 - 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендованная форма заявления

В _____
(указывается орган: в администрацию, в департамент)

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 испрашиваемого 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 сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) _____

3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации) _____

4. Вид пра-
ва _____

5. Цель использования земельного участка _____

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных

или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) _____

7. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным 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 проведения торгов _____

2. 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) _____

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 юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) _____

5. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства) _____

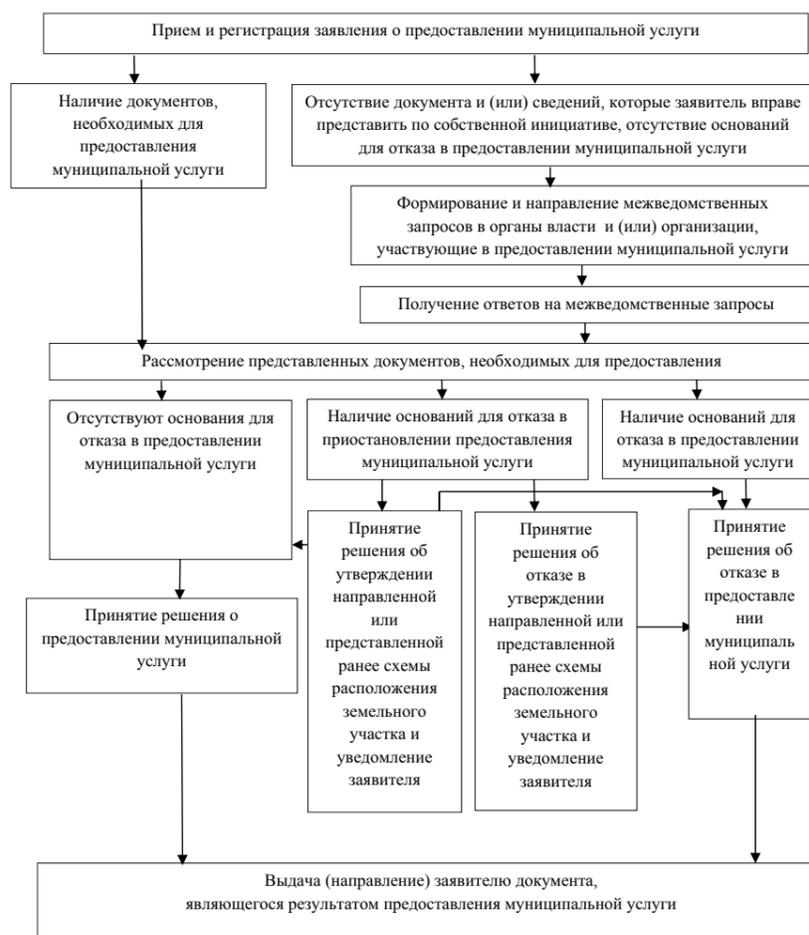
В соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ даю согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иной схемой расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена



Приложение 2
к постановлению администра

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие административного регламента распространяется на следующие случаи образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского района, находящиеся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района (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 юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) при разделе земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;
- 3) при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

Сведения о заявителях

3. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;
телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-10;
адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;
график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

6. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;
телефоны для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;
адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;
адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;
телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;
адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;
адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;
телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;
адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;
адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Росимущества):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д. 39/2;
телефон для справок: 8 (3467) 35-60-99;
адрес электронной почты: tu86@rosim.ru;
адрес официального сайта: www.tu86.rosim.ru;

5) Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Делимущества Югры):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 54/1;
телефон для справок: 8 (3467) 30-32-10;
адрес электронной почты: dgs@admhmao.ru;
адрес официального сайта: www.depgosim.admhmao.ru;

6) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:
информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефону соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департамента.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департамента.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 7 настоящего административного регламента.

11. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информацион-

но-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. специалисту МФЦ).

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

14. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущества;

Депимущества Югры;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории оформляется приказом с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утверждается в форме документа на бумажном носителе.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга в случаях, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2 настоящего административного регламента, предоставляется в течение одного месяца (30 календарных дней) со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Муниципальная услуга в случае, указанном в подпункте 3 пункта 2 настоящего административного регламента, предоставляется в срок не более двух месяцев (60 календарных дней) со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

16.1. В срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации заявления, направленного межведомственных запросов и получения на них ответов, срок, необходимый для принятия решения, **срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**

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

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44 (далее – Кодекс), ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

приказ 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 – Приказ Минэкономразвития России № 1) (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 7) (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232) и размещено на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

приказ 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 при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 № 36018 и размещено на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 11.06.2015 № П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML-документа – схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа» (Вестник Росреестра, № 2, 2015);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

3) доверенность (в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности);

4) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (не требуется в случае образования земельных участков из земельных участков, предоставленных муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям);

5) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (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).

19. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 6 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

20. Документы, указанные в подпункте 5 пункта 18 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

21. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

22. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по рекомендательной форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается заявителем в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

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, требования к подготовке схемы расположения земельного участка утверждены приказом Минэкономразвития России № 7.

Департамент при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2 настоящего административного регламента.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

22.1. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию района или департамент;

в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю по

средством почтового отправления.

23. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

24. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамент по собственной инициативе.

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

25. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

26. Если на момент поступления заявления 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 рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

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.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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 Кодекса 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 размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием (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 (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 развитии, 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 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).

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

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов (далее – уведомление о получении заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

34. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент, или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

36.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места подачи):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; специалист департамента, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ.

36.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 настоящего административного регламента.

При личном обращении – выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

36.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

36.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

36.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему

документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

36.6. При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

37.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

37.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

37.6. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

38.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление и внесение проекта соответствующего решения – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории – директор департамента либо замещающее его лицо.

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

1) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований, установленных в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента;

2) 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 – являющегося промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги;

3) в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги подготовка и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка) – со дня принятия такого решения;

4) после подписания документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта административного регламента, передача специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

38.3. 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 приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента.

38.4. Настоящая административная процедура исполняется в рабочие дни и завершается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока в случаях, установленных в пункте 15 настоящего административного регламента.

38.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

1) приказ об утверждении схемы расположения земельного участка или земель-

ных участков на кадастровом плане территории с приложением;

2) уведомление департамента об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

3) уведомление департамента о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является: поступление подписанного приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением, уведомления департамента об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления департамента о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

39.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

2) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

39.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения).

39.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способ получения заявителем, указанный в заявлении.

39.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю при личном обращении, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

41. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

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

43. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

45. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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 предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

47. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

49. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта; Единого портала; портала Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

51. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д.214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

52. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

53. Жалоба должна содержать: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

54. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

57. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронно подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

61. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 50 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

63. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

64. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

65. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

69. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 49 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу – главе Ханты-Мансийского района.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов департамента

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 - 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье

Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма (бланк)

В _____
(указать орган, в который подается в соответствии с административным регламентом) от _____

(наименование заявителя, ФИО гражданина)

(реквизиты документа удостоверяющего личность)

(реквизиты документов законного представителя)

(ЕГРЮЛ, ИНН для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

почтовый адрес: _____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

В соответствии со статьей ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения _____/указать нужное – земельного участка или земельных участков/ на кадастровом плане территории _____:

Сведения о предлагаемом к образованию и (или) изменению земельном участке (участках):
площадь _____;
адрес или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка) _____;

_____;

кадастровый номер (номера) _____;

_____;

территориальная зона (или: вид разрешенного использования) _____;

_____;

цель использования _____.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде документа на бумажном носителе при личном обращении _____

(указать нужное – администрация района или департамент)

в виде документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

Согласие на утверждение иной схемы расположения земельного участка от прилагаемой к настоящему заявлению _____/указать нужное/2

_____/_____/_____
Подпись /расшифровка/

«__» _____ 201__ г.

1 – Указывается в случае образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

2 – Заполняется заявителем при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона в соответствии с пунктом 6 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участ-
ков на кадастровом плане территории



Приложение 3

Приложение 3
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

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

Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация Ханты-Мансийского района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 1 этаж, кабинеты 100; 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента, ответственными за предоставление муниципальной услуги, указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефоны для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефоны для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефоны для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:

информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переве-

ден) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, специалисту МФЦ).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

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

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Администрацией сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который (ые) не разграничена;

мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который (ые) не разграничена.

Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, принимается директором департамента либо лицом, его замещающим, и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

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.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2014);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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 земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения разрешения на использование земель или земельного участка (далее также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

4) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

7) документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

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

в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.

18. Документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

19. Документы, указанные в подпунктах 4 – 7 пункта 17 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

20.1 Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением

указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

21.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

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

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

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

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

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

21.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

23. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

предоставления 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамент по собственной инициативе.

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

24. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил, а именно:

заявление не содержит сведения, указанные в пункте 3 Правил;

заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 4 Правил;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в

электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

30. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте с возможностью его копирования, Едином и региональном портала с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

35.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места предоставления документов):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

специалист департамента, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ.

35.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 настоящего административного регламента.

35.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

35.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

35.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

35.6. При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

36.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

36.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

36.4. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

36.5. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

36.7. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги и документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

3) за подписание уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена – директор департамента либо лицо, его замещающее.

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет:

обращения заявителя;
наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;
наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 21 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

37.3. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа департамент 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.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в письменной форме на бумажном носителе департамент возвращает способом, указанным в заявлении его заявителю, в случаях подачи не по компетенции или с содержанием и (или) приложением документов, нарушающих требования, в соответствии с которыми должно быть подано такое заявление, с указанием причин возврата.

37.4. Настоящая административная процедура исполняется в рабочие дни и завершается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленно в пункте 15 настоящего административного регламента.

37.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37.6. Результат выполнения административной процедуры: распоряжение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в выдаче такого разрешения.

Выдача (направление) заявителю документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является: поступление распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

38.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

2) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

38.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

38.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способ получения заявителем, указанный в заявлении.

38.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю при личном обращении, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

40. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

42. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

43. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями 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 уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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 предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

46. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

48. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их долж-

ностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

49. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации – главе Ханты-Мансийского района.

50. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

51. Место и время приема жалоб заместителем главы района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема заместителя главы района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

52. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

53. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

54. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

57. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

60. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 49 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации

жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

62. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

63. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

64. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

68. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 48 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу – главе Ханты-Мансийского района.

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов департамента

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/Факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»
и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка или земельных участков в кадастровом квартале или с кадастровым номером: _____

(в случае если границы подлежат уточнению)

Дополнительно сообщаю следующую информацию (при необходимости): _____

К заявлению прилагаются (отметить нужное):

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);

проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя);

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);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее

членов (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо);

выписка из единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

Даю свое согласие 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 по существу¹

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

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

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

_____ Дата, подпись

(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать

(для юридических лиц)

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

Подготовка и принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка)

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

Приложение 4
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на случаи продажи, а также предоставления в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район, а также земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского района, государственная собственность на которые не разграничена (далее – земельные участки), при проведении аукциона по продаже земельного участка либо

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее также – аукцион).

Сведения о заявителях

3. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о **предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.**

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

4. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего Административного регламента, могут являться только юридические лица.

5. Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100; 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

7. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

8. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upg@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района: информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 6, 7 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

12. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, специалисту МФЦ).

14. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги по **предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.**

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

16. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

подписанного директором департамента проекта договора купли-продажи земельного участка в случае его предоставления в собственность;

подписанного директором департамента проекта договора аренды земельного участка (земельных участков) в случае его предоставления в аренду (в случае, если аукцион проводился в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, также проекта договора о комплексном освоении территории);

подписанного директором департамента мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах принимается директором департамента либо лицом, его замещающим, и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 100 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

В указанный максимальный срок предоставления муниципальной услуги не входят периоды осуществления уполномоченным органом следующих административных действий:

обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок (в случае, установленном подпунктом 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, установленном подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

проведение аукциона (в случае принятия решения о проведении аукциона).

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) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44 (далее – Кодекс), ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202,

08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 7) (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232 и размещено на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и форматах схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 № 36018 и размещено на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), если заявителем является юридическое лицо (индивидуальный предприниматель);

5) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

7) в случае принятия решения о проведении аукциона, для участия в аукционе заявители в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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 (для граждан); 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;

документы, подтверждающие внесение задатка.

21. Документы, указанные в подпунктах 1–3, 7 пункта 20 административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

22. Документы, указанные в подпунктах 4–6 пункта 20 административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), уполномоченный орган 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, непредставление таких документов заявителем не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

23. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

24. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

26. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамента по собственной инициативе.

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

27. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок не может быть предметом аукциона, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности за муниципальным образованием Ханты-Мансийский район, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строи-

тельства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) 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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной собственности автономного округа, 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;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) 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;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) 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.

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

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

33. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются: доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

36. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент, или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

38.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места подачи):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; специалист департамента, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ.

38.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 32 настоящего

административного регламента.

При личном обращении – выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

38.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

38.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

38.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

38.6. При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

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

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту департамента, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

39.1. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является эксперт 1 категории управления земельных ресурсов (далее в настоящем пункте – специалист).

39.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, выполняемые специалистом:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 20 настоящего административного регламента – в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту;

при отсутствии **документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:** формирование и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них – в течение 6 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 решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) – в течение 8 рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту;

39.3. Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является **отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.**

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 рабочих дней **со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.**

39.4. Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них;

уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, подписанное директором департамента.

39.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в журнале регистрации ответов на межведомственные запросы и приобщается к делу.

Полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту департамента, ответственному за подготовку решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона).

Подготовка и принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона)

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, **а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления)** к специалисту департамента, ответственному за подготовку решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона).

40.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за подготовку проекта решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) - Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

64. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 49 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

66. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, уста-

новленном законодательством Российской Федерации;
наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

67. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;
отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

68. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

72. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 53 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу.

75. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
				вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			

г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона**

Прошу провести аукцион (ниже в одном из квадратов поставить значок (V или X)):
 по продаже земельного участка
 на право заключения договора аренды земельного участка
на земельный участок, расположенный по адресу: _____

_____ кадастровый номер: _____,
_____ цель использования: _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (части земельного участка) в кадастровом квартале: _____

_____ (в случае если границы подлежат уточнению)
Дополнительно сообщая следующую информацию (при необходимости): _____

К заявлению прилагаются (отметить нужное):
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);

проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя);

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);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);
выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо);

выписка из единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

В соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ даю согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иной схемой расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению²

Даю свое согласие 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 по существу³

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

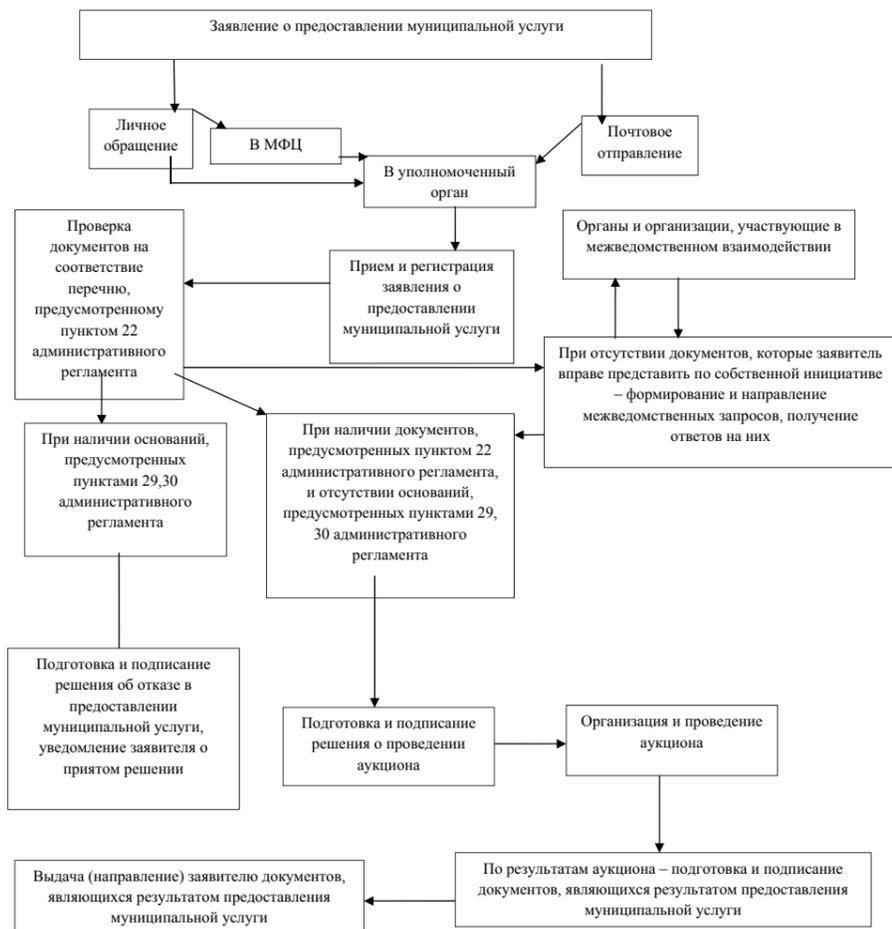
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департаменте;

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

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)
_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Приложение 4 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах



Приложение 5 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодей-

- 2 Для физических лиц
- 3 Для физических и юридических лиц

ствия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории населенных пунктов и межселенных территориях Ханты-Мансийского района.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

- 1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;
адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;
- 2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):
место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;
телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;
адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;
график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- 1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):
место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;
телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);
телефон горячей линии: 8-800-222-2222;
адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;
адрес официального сайта: www.nalog.ru;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):
место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;
телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;
адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;
адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;
- 3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):
место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;
телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;
адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;
адрес официального сайта: www.kadastr.ru;
- 4) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:
информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.
- 6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:
устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на официальном сайте администрации района: http://www.hmrn.ru (далее – офи-

циальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, специалисту МФЦ).

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

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

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное

информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

распоряжения, утвержденного администрацией района, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

мотивированного отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района и подписывается главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа и подписывается директором департамента либо лицом, его замещающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007;);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) доверенность представителя при подаче заявления представителем физического лица; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, при подаче заявления представителем юридического лица;

4) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – для следующих юридических лиц:

государственных и муниципальных предприятий;
органов государственной власти и органов местного самоуправления;
государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);
казенных предприятий;

центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

5) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

6) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

7) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

17. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 16, заявитель должен представить самостоятельно.

18. Документы, указанные в подпунктах 5 – 7 пункта 16 (их копии, сведения, содержащиеся в них), уполномоченный орган запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

19. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

20.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

20.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

21. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

22. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамента по собственной инициативе.

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

23. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) заявителем не представлены документы, предусмотренные в подпунктах 1 – 4 пункта 16 административного регламента;

3) распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Уполномоченного органа (земельный участок не относится к собственности муниципального образования или государственной собственности, которая не разграничена).

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

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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 не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируется специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

29. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

3) возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

32. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места представления документов):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 33 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов
в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

35.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

35.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

35.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

35.6. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов
о предоставлении муниципальной услуги и оформление
результата предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

36.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление уведомления о допущенных заявителем нарушениях и документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание распоряжения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

3) за подписание уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – директор департамента либо лицо, его замещающее;

4) за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя;

наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 20 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

36.3. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

36.4. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

36.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36.6. Результат выполнения административной процедуры: распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о прекращении постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Выдача (направление) заявителю документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является: подписанием главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающим, распоряжение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок;

подписанное директором департамента либо лицом, его замещающим, решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) на земельный участок.

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

2) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

37.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

37.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

37.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

37.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

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

41. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

43. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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 муницип

альной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок, 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 предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

45. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе лично, либо по почте, на личном приеме заявителя, либо через МФЦ.

47. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

49. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

50. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

51. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

52. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

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

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

56.1. В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

56.2. Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

57. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрении, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

60. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

61. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

65. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 47 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в суд или выше-

стоящему должностному лицу.

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»
и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламентуПриложение 6
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)от _____
(наименование юридического лица,
фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных
на территории Российской Федерации)ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных
на территории Российской Федерации)

Заявление

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования

_____ (указать ФИО – для физического лица, наименование – для юридического лица)

на земельный участок площадью _____, кадастровый номер _____,
адрес (местоположение) земельного участка: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
-
- 2) _____;
-
- 3) _____.

Даю свое согласие 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 по существу

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

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

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

_____ Дата, подпись

(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать

(для юридических лиц)

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Прием и регистрация заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок

Рассмотрение заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, экспертиза представленных заявителем документов

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок или об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Действие административного регламента не распространяется на предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности, на торгах.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – заявители).

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

Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;

график личного приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:

информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmm.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. специалисту МФЦ).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной ус-

луги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности.

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

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущества;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

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

договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду; договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком подписываются директором департамента либо лицом, его замещающим.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается директором департамента и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44,

ст. 4148);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 года № 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации от 16 июня 2003 года, № 24, ст. 2249);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости») (Собрание законодательства Российской Федерации от 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения») (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.07.2002 № 30, ст. 3018);

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» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа от 25.03.2000 № 4 (часть I), ст. 217);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 – 15 06.06.2010 № 6 (часть I), ст. 461);

Уставом Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решением Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка в свободной форме, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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;
- 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;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если

предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

цель использования земельного участка;

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

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

один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

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

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления.

Дополнительно в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является выдача (направление) заявителю:

решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

5) в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

6) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

7) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

9) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

18. Документы, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 17 административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 7 – 10 пункта 20 административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

19. Документ, указанный в подпункте 7-10 пункта 20 административного регламента, департамент либо МФЦ запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- 1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- 2) у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

21.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления, либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

21.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

23. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамента по собственной инициативе.

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

24. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином для сельскохозяйственного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

13) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении

земельного участка;

14) земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

19) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, в соответствии с которой такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления. В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме не принимается.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

30. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном

ном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.
32. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места представления документов):

- специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;
- специалист департамента, ответственный за делопроизводство;
- специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

36.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

- 1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);
- 2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информа-

цию).

36.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

36.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

36.6. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подписывается главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающим;

проект договора купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, подписывается директором департамента либо лицом, его замещающим;

проект договора аренды, в случае предоставления земельного участка в аренду, подписывается директором департамента либо лицом, его замещающим;

проект договора безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, подписывается директором департамента, либо лицом, его замещающим;

решение об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка принимается директором департамента либо лицом, его замещающим;

за подписание уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя; наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия; наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя; наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) заявление, представленное с нарушением пункта 21 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, а именно:

подписанного главой Ханты-Мансийского района распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

подписанного проекта договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

подписанного проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду – утверждается директором департамента либо лицом, его замещающим;

подписанного проекта договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование – утверждается директором департамента либо лицом, его замещающим;

решения об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка, подписанного директором департамента.

38.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

38.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

38.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

38.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

40. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

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

42. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

43. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями 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 уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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 кото-

рых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

46. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

49. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmmn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

50. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmmn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

51. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

52. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

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

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

57. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

60. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

61. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

65. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 48 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу.

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmm.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmm.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmm.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2 к административному регламенту

Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3 к административному регламенту

График приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов

Приложение 1 к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, либо руководителя КФХ)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

Заявление

Прошу предоставить земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, который находится в собственности муниципального образования (или государственная собственность на которые не разграничена), крестьянскому (фермерскому) хозяйству: _____, для осуществления деятельности

(указать ФИО – представителя, наименование – для юридического лица)

на земельный участок площадью _____, кадастровый номер _____, адрес (местоположение) земельного участка: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Даю свое согласие 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 по существу.

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

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

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

_____ Должность, подпись, печать

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду, договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, решения об отказе в предоставлении земельного участка)

Приложение 7
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица (далее – заявитель).

В соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) на срок до 1 года;

2) казенным предприятиям на срок до 1 года;

3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до 1 года;

4) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

5) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

6) лицам, с которыми 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» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджетов субъектов Российской Федерации или средств бюджетов муниципальных образований, на срок исполнения этих договоров;

7) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на срок не более чем шесть лет;

8) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, гражданам, которых работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на срок не более чем шесть лет;

9) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

10) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

11) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

13) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

14) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

15) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

16) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и созданным Ханты-Мансийским автономным округом – Югрой в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

17) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

18) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ

«О содействии развитию жилищного строительства».

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

**Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

- 1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Росимущества):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д. 39/2;

телефон для справок: 8 (3467) 35-60-99;

адрес электронной почты: tu86@rosim.ru;

адрес официального сайта: www.tu86.rosim.ru;

5) Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Делимущества Югры):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 54/1;

телефон для справок: 8 (3467) 30-32-10;

адрес электронной почты: dgs@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.depgosim.admhmao.ru;

6) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:

информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефонам соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии)

и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

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

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

8) текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущества;

Делимущества Югры;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления»

Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

выдача (направление) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, подписанного директором департамента;

выдача (направление) мотивированного решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается директором департамента и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015) (далее – приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и му-

ниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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 испрашиваемого земельного участка;

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

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок – безвозмездное пользование;

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

цель использования земельного участка;

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

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

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

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

5) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

6) выписка из единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

7) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

8) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

9) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в едином государственном реестре прав;

10) 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;

11) 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;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

13) выписка из единого реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

14) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

15) договор найма служебного жилого помещения;

16) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

17) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

18) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина);

19) государственный контракт;

20) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;

21) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

16. Документы, указанные в подпунктах 7, 13 пункта 15 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Федеральной налоговой службы России.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 15 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Документы, указанные в подпунктах 5, 8 пункта 15 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Кадастровой палате.

Документы и информацию, указанную в настоящем пункте, заявитель может получить самостоятельно, обратившись в соответствующий орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, по адресам, указанным в 4 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственному усмотрению.

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

17. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Предоставление указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 15 настоящего административного регламента документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

18. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

19. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

19.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту.

19.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

20. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;
посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

21. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамент по собственной инициативе.

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

22. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых

для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

27.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме не принимается.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настоль-

ных 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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места представления документов):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

33.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

33.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на

межведомственные запросы.

33.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

33.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

34.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача (направление) заявителю подписанного директором департамента проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

выдача (направление) решения департамента об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка – принимается директором департамента либо лицом, его замещающим;

за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя;

наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 19 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

34.3. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

34.4. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

34.5. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

34.6. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является: подписание директором департамента проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

принятие директором департамента решения об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

35.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

35.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

35.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

35.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

35.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

37. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

39. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

41. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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, в нарушении требований к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

43. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте.

45. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта;
портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

47. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

48. Место и время приема жалоб заместителем главы района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема заместителя главы района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

49. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

50. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

51. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

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

54. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 53 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий лич-

ность заявителя, не требуется.

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

57. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение такой жалобы, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу для рассмотрения по существу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

60. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

61. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

65. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 45 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу – главе Ханты-Мансийского района.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения

жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

Приложение 3
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)
в целях _____

_____ (цель использования земельного участка)
площадью _____,

_____ адрес (местоположение) земельного участка:

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Даю свое согласие 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 по существу.

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

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

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

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование



Приложение 8
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть:
- 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
 - 2) казенные предприятия;
 - 3) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

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

Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;
телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;
адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);
телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;
адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;
адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;
адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Росимущество):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д.39/2;

телефон для справок: 8 (3467) 35-60-99;
адрес электронной почты: tu86@rosim.ru;

адрес официального сайта: www.tu86.rosim.ru;

5) Департамент имущественных и земельных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Делимущества Югры):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 54/1;

телефон для справок: 8 (3467) 30-32-10;
адрес электронной почты: dgs@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.depgosim.admhmao.ru;

Информацию о графике работы можно получить по вышеуказанному телефону, либо на официальном сайте учреждения.

6) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района: информацию о местах нахождения и соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если

для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование.

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

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущества;

Делимущества Югры;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

подписанного главой Ханты-Мансийского района распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в по-

стоянное (бессрочное) пользование.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается директором департамента и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущества и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации указываются:

наименование и место нахождения юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок – постоянное (бессрочное) пользование;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предостав-

ляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

16. Документы, указанные в подпунктах 3 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственному усмотрению.

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

17. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

18. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

18.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту.

18.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

18.3. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

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

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамента по собственной инициативе.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления 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 и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой не-

коммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируется специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

30.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места подачи):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;
специалист департамента, ответственный за делопроизводство; специалист МФЦ.

30.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 29 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

30.3. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

30.4. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

32.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача (направление) заявителю распоряжения, подписанного главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающим, о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

выдача (направление) решения департамента об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка – принимается директором департамента либо лицом, его замещающим;

за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя;

наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 22 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

32.3. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

32.4. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

32.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является: подписание главой Ханты-Мансийского района распоряжение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

принятие департаментом решения об отказе в предоставлении земельного участка либо о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

33.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

2) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

33.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

33.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

33.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

33.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

ги 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

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

37. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

39. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомысленных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок, 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, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

41. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте на личном приеме заявителя.

43. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта; портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномо-

ченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

45. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

46. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

48. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа должны быть представлены:

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

51. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

55. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

56. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

57. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

58. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

60. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

62. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 43 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

64. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу – главе Ханты-Мансийского района.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

65. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица,

(реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)
в целях _____.
(цель использования земельного участка)
площа-

дью _____,

адрес (местоположение) земельного участка:

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Даю свое согласие 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 по существу.

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

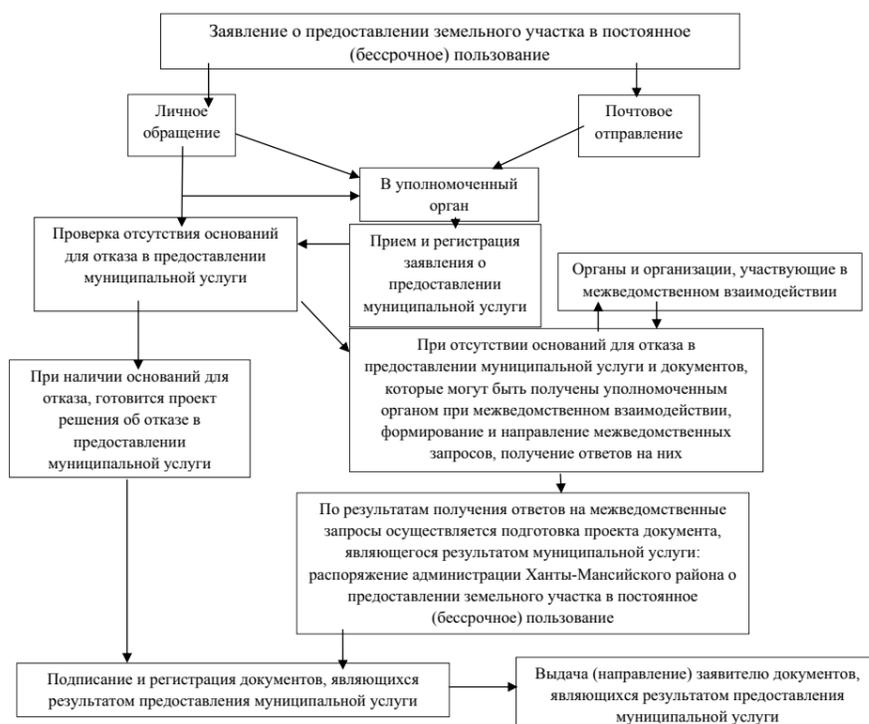
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департаменте;

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

_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование



Приложение 9
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обращающиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность без проведения торгов (далее – заявитель).

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс: 8 (3467) 35-28-09;
адрес электронной почты: adm@hmm.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmm.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

4) Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депимущества Югры):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 54/1;

телефон для справок: 8 (3467) 30-32-10;

адрес электронной почты: dgs@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.depgosim.admhmao.ru;

информацию о графике работы можно получить по вышеуказанному телефону либо на официальном сайте учреждения.

5) администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района:

информацию о местах нахождения и соответствующей администрации сельского поселения, указанным на официальном сайте администрации района.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmm.ru> (далее – официальный сайт);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департамента.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. специалисту МФЦ).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов.

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

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Депимущества Югры;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача (направление) заявителю подписанного директором департамента проекта договора купли-продажи земельного участка (в трех экземплярах) в случае его предоставления в собственность за плату;

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

выдача (направление) заявителю подписанного директором департамента проекта договора аренды земельного участка;

выдача (направление) мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект договора купли-продажи земельного участка подготавливается лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Проект договора земельного участка подготавливается лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принимается главой Ханты-Мансийского района и оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается директором департамента и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015) (далее – приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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 испрашиваемого земельного участка;

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

ской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
цель использования земельного участка;
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
2) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития от 12.04.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

18. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственному усмотрению.

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

19. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ;
посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

20.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления, либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент;
в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

21. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;
при личном обращении в МФЦ;
посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

22. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамента по собственной инициативе.

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

23. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и 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) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории, в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении (до 1 января 2020 года);

27) 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 1 января 2020 года).

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

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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 не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов (далее – уведомление о получении заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронного документа не принимаются.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

29. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

опасности.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

32. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

34.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места представления документов):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

специалист МФЦ.

34.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 настоящего административного регламента.

34.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

34.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное

заявление о предоставлении муниципальной услуги.

34.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

34.6. При наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

35.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

35.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

35.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

35.6. МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в случае его предоставления в собственность за плату – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

подписание проекта договора купли-продажи земельного участка в случае его предоставления в собственность за плату – директор департамента;

распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно –

глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

решение департамента об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя;

наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 17 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в пре-

доставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является: подписание директором департамента, либо лицом его замещающим проекта договора купли-продажи земельного участка в случае его предоставления в собственность за плату;

подписание главой Ханты-Мансийского района, либо лицом его замещающим, распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность;

принятие директором департамента, либо лицом, его замещающим решение об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

37.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

37.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

37.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

37.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

37.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

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

41. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в со-

ответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

43. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов 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 предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

45. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ), по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

47. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействие) директора департамента – главе Ханты-Мансийского района;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

49. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

50. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте

в разделе «Обращения».

51. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

52. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

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

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

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

57. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 49 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

60. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

61. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

65. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 47 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного долж-

ностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу.

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»
и его территориально обособленных структурных подразделений

Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 335-123/ 301-461, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва на обед выходной: воскресенье
Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник, среда, пятница с 10.00 по 16.00 без перерыва на обед выходной: вторник, четверг, суббота, воскресенье
Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник, суббота с 09.00 по 18.00 перерыв на обед с 13.00 по 14.00 выходной: вторник – пятница
Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – пятница, с 09.00 по 18.00 перерыв на обед: с 13.00 по 14.00 выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма

В _____
(в уполномоченный орган)

от кого: _____
(для юридических лиц – полное наименование, сведения о государственной регистрации, ИНН;
для граждан – фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица)

_____ (место регистрации гражданина)

Телефон (факс), адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

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

в целях _____
(цель использования земельного участка)

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

_____ (указывается основание)

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

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

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

Приложение к заявлению:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным 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», за исключением документов, которые должны быть представлены в _____ (уполномоченный орган) в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель заявителя;

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

4) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации).

_____ (указывается основание)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
2) _____;
3) _____;

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

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

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

Даю свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использо-

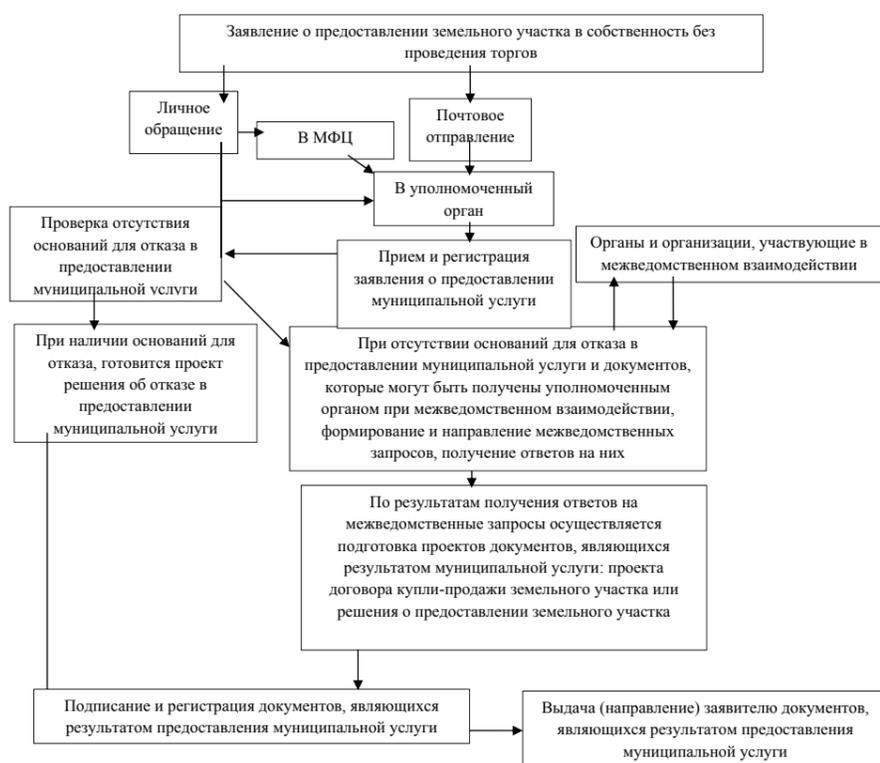
вания средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов по существу.

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная, собственность на которые не разграничена, без проведения торгов



Приложение 10
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.04.2017 № 109

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации без проведения торгов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации без проведения торгов (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Административный регламент применяется при продаже без проведения торгов земельных участков, образованных из земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (далее – земельные участки) (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам такой некоммерческой организации, на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, а также представители вышеуказанных лиц, действующие на основании доверенности, закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – заявители).

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинет 306;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, 8 (3467) 35-28-10;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, 3 этаж, кабинеты 100, 120, 121, 122;

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 36-36-76;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru.

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

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте администрации района: <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии графиком работы администрации района, департамента согласно пункту 3 настоящего регламента продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставлять полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим административным регламентом, соблюдать права заявителя и пользователя информации, применять официально-деловой стиль речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района или в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителем необходимо обратиться в управление земельных ресурсов департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 4 настоящего административного регламента.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации без проведения торгов.

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

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельных ресурсов департамента.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

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, 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 Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

проекта договора купли-продажи, подписанного директором департамента; мотивированного решения об отказе в продаже земельного участка с указанием всех оснований отказа.

Решение об отказе в продаже земельного участка принимается директором департамента и оформляется в форме уведомления на официальном бланке департамента.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44 (далее – Кодекс), ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594; Российская газета, № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007; Российская газета, № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

приказ 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» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 7) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015 года);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 25.05.2000, № 4 (часть I), ст. 217);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; Новострой Югры, № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 26.03.2015 № 372-р «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 11, 26.03.2015);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Кодекса, приказом Минэкономразвития России № 1:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав (далее – ЕГРП);
- 4) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (далее – некоммерческая организация);
- 5) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;
- 6) утвержденный проект межевания территории;
- 7) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 8) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- 9) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 10) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

17. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 16 административного регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 6 – 10 пункта 16 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственному усмотрению.

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

18. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

19. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

19.1. Заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту.

19.2. В заявлении указывается способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

20. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в администрацию района или департамент;
- посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

21. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района или департамент по собственной инициативе.

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

22. Основания для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

24. Основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Кодекса:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) указанный в заявлении земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства, относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Кодекса;

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

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

17) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

22) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует указанным в законе целям изъятия.

участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района на бумажном носителе, регистрируется специалистом администрации района, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме не принимается.

Требования к месту предоставления муниципальной услуги

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

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.

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

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимой для получения муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

31. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным

соглашением через МФЦ осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

33.1. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от места представления документов):

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

33.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

33.3. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

33.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

33.5. Специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги либо поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление данной услуги.

34.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

34.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

34.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача (направление) заявителю подписанного директором департамента договора купли-продажи земельного участка;

решение департамента об отказе в предоставлении земельного участка, о возвра-

те заявления о предоставлении земельного участка, подписанное директором департамента либо лицом, его замещающим;

за регистрацию уведомления о допущенных заявителем нарушениях, решения об отказе в предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет: обращения заявителя; наличия приложенных к заявлению документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия; наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя; наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, представленное с нарушением пункта 24 настоящего административного регламента, не рассматривается департаментом.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги департамент возвращает, с указанием причин возврата, заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является: подписание директором департамента договора купли-продажи земельного участка; принятие директором департамента решения об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

36.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, либо специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

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, также принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

38. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными директором департамента либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

40. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

41. Персональная ответственность специалистов 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 уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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, 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, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

44. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

46. В электронной форме жалоба принимается посредством:

официального сайта;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://do.gosuslugi.ru/>.

47. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору департамента;

на решения и действия (бездействия) директора департамента – заместителю гла-

вы района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) заместителя главы района – главе района.

48. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: dep@hmm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

49. Место и время приема жалоб заместителем главы района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: office@hmm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема заместителя главы района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

50. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;

адрес электронной почты администрации района: office@hmm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

51. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

52. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

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

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

55. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 54 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

57. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, уста-

новленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

60. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

61. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие администрацией района или департаментом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

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

65. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 46 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу.

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения

жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к административному регламенту

График приема заявителей

должностными лицами управления земельных ресурсов

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора – начальник управления земельных ресурсов	122	8 (3467) 35-27-56	boyko@hmm.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	121	8 (3467) 35-28-21	ShumilovaMV@hmm.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
				вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления земельных ресурсов	120	8 (3467) 35-28-22	tseplyaev@hmm.ru	понедельник – четверг	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15
				пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2

к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В _____
(в уполномоченный орган)

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения): _____

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____;
 основание: предоставления земельного участка без проведения торгов:
 подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации
 Вид пра-
 ва: _____;
 Цель использования земельного участка: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Даю свое согласие 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 по существу.

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

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

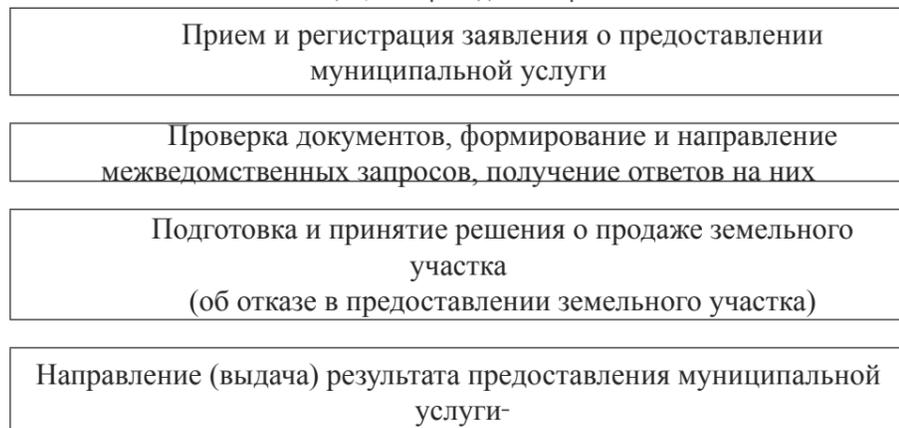
в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

_____ Дата, подпись

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по продаже земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.04.2017 № 371-р
г. Ханты-Мансийск

О проведении заочного конкурса
среди несовершеннолетних
«Право и я»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 октября 2005 года № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», в целях осуществления мер по профилактике преступлений и правонарушений, повышения уровня правовой культуры и правосознания, формирования активной гражданской позиции и законопослушного поведения несовершеннолетних:

1. Провести заочный конкурс «Право и я» среди несовершеннолетних, проживающих в Ханты-Мансийском районе.
2. Утвердить Положение о заочном конкурсе среди несовершеннолетних «Право и я» согласно приложению.
3. Управлению по учету и отчетности администрации района (Зарудная О.С.) про-

известить оплату расходов на проведение конкурса из субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на осуществление государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы района Ерышева Р.Н.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 18.04.2017 № 371-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном конкурсе среди несовершеннолетних «Право и я»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Организатор заочного конкурса «Право и я» – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комиссия) при участии отдела ЗАГС администрации Ханты-Мансийского района и при содействии редакции газеты «Наш район».

1.2. Финансирование заочного конкурса в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 октября 2005 года № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» производится за счет средств, переданных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на осуществление государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ханты-Мансийского района в форме субвенции.

1.3. Основные цели и задачи конкурса:
повышение уровня правовой культуры и правосознания несовершеннолетних;
формирование активной гражданской позиции и законопослушного поведения несовершеннолетних.

2. Участники конкурса

2.1. Прямыми участниками конкурса являются все желающие несовершеннолетние в возрасте 14 – 17 лет, проживающие на территории Ханты-Мансийского района. Участие может быть как индивидуальным, так и групповым (класс, школа, инициативная группа).

2.2. Косвенными участниками конкурса являются педагоги общеобразовательных (или иных) организаций, организующие участие в конкурсе и консультирующие прямых участников конкурса.

3. Время и место проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится с 20 апреля 2017 года по 24 мая 2017 года. Конкурсные задания публикуются в газете «Наш район» и на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района до 20 апреля 2017 года. Срок предоставления конкурсных работ в Комиссию – до 15 мая 2017 года. Конкурсные работы, присланные после окончания срока предоставления работ, а также ненадлежаще оформленные, жюри к рассмотрению не принимаются.

3.2. Подведение итогов конкурса и награждение победителей производятся 25 мая 2017 года.

4. Условия конкурса

4.1. Конкурс проводится в пять этапов для единой возрастной категории несовершеннолетних – 14 – 17 лет.

- 1 этап – «Отгадай сказку» (приложение 1 к настоящему Положению);
- 2 этап – «Реши тестовые задания» (приложение 2 к настоящему Положению);
- 3 этап – «Ситуационный» (приложение 3 к настоящему Положению);
- 4 этап – практическое задание (приложение 4 к настоящему Положению).

4.2. Участники конкурса в срок до 15 мая 2017 года предоставляют конкурсные работы, оформленные надлежащим образом, в Комиссию по адресу: 628001, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2, каб. 23, в конвертах с пометкой «Конкурс».

4.3. Предоставленная работа оформляется в рукописном или машинописном виде на листах формата А-4 (шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5) и включает в себя следующие части:

- 1) титульный лист, который должен содержать сведения об участнике конкурса: фамилия, имя, отчество, дата рождения; домашний адрес, контактный телефон; класс, название общеобразовательной (или иной) организации; фамилия, имя, отчество руководителя – консультанта (при наличии);
- 2) ответы на задания 1 этапа конкурса;
- 3) ответы на задания 2 этапа конкурса;
- 4) ответы на задание 3 этапа конкурса;
- 5) творческая работа практического задания 4 этапа конкурса;
- 6) список используемой литературы.

5. Критерии оценки представленных работ

- 5.1. Максимальная оценка за оформление – 3 балла.
- 5.2. За каждый правильный ответ 1 этапа начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов за данное задание – 18.
- 5.3. За каждый правильный ответ 2 этапа начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов за данное задание – 9.

5.4. За каждый правильный ответ 3 этапа начисляется 3 балла. Максимальное количество баллов за данное задание – 24.

5.5. Максимальная оценка за выполненное задание 5 этапа составляет 5 баллов.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. Срок подведения итогов конкурса – 25 мая 2017 года.

6.2. Определение победителей, номинантов конкурса осуществляется жюри, решение которого оформляется протоколом заседания.

6.3. Определение победителей конкурса:

1 место – количество набранных баллов – 50 – 56;

2 место – количество набранных баллов – 43– 49;

3 место – количество набранных баллов – 35 – 42.

6.4. Организаторами конкурса учреждены отдельные номинации:

за гражданскую позицию;

за оригинальность мышления;

за творческую инициативу.

6.5. Имена победителей и номинантов конкурса, ответы на ситуативные конкурсные задания будут опубликованы в газете «Наш район» и на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района после подведения итогов.

7. Жюри конкурса

Ерышев Р.Н. – первый заместитель главы Ханты-Мансийского района, председатель жюри

Буракова М.Н. – и.о. начальника отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, заместитель председателя жюри

Захарова А.Р. – консультант отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, секретарь жюри

Новицкая И.М. – начальник отдела ЗАГС администрации района

Собковская С.В. – заместитель начальника юридическо-правового управления администрации района

Петрова И.В. – начальник отдела по молодежной политике МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике».

8. Награждение победителей конкурса

8.1. Для победителей конкурса учреждены призы в денежной форме:

1 премия – 4 тыс. рублей;

2 премия – 3 тыс. 500 рублей;

3 премия – 3 тыс. рублей.

8.2. Для победителей в объявленных номинациях учреждены призы в денежной форме в 1 тыс. рублей.

8.3. Победители конкурса награждаются почетными грамотами.

8.4. Участникам конкурса, не ставшим победителями, вручаются благодарственные письма председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ханты-Мансийского района. Жюри вправе вручить не более 15 поощрительных призов по 500 рублей.

8.5. Вручение наград победителям, номинантам и участникам конкурса производится по месту нахождения Комиссии (г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2, каб. 23).

Приложение 1
к Положению

ПЕРВЫЙ ЭТАП «Отгадай сказку»

Определите в приведенных ниже высказываниях название сказок, в которых нарушаются права героев и назовите какое право нарушено?

1. В какой сказке одна дама использует добрый поступок своего мужа для обогащения и продвижения по служебной лестнице, но впоследствии теряет все из-за безмерной тяги к стяжательству?

2. В какой сказке женщина неопределенных лет замышляет похитить чужого ребенка, используя для этого летательные аппараты, воспетые певцом и композитором Евгением Мартыновым? Одновременно в сказке решается проблема сбора урожая.

3. В какой известной сказке нарушено право ребёнка на сохранение индивидуальности?

4. В какой сказке Сергея Михалкова нарушено право малышей спокойно жить в своих домах и чувствовать себя хозяевами?

5. В какой сказке известного французского сказочника нарушено право ребёнка на отдых и развлечения.

6. В какой сказке А.Н.Толстого было грубо нарушено право главного героя на владение личным имуществом?

7. В какой сказке главная героиня, воспользовавшись правом на свободу передвижения, совершила необыкновенное путешествие на водоплавающих птицах?

8. Каким правом воспользовалась Настенька из сказки «Аленький цветочек», отправляясь во дворец к чудовищу?

9. Какое право нарушила лиса из сказки «Лиса и заяц»?

10. Какое право нарушил волк из сказки «Волк и семеро козлят»?

11. Какое право нарушил Буратино, схватив Шушару за хвост?

12. Какое право главной героини было несколько раз нарушено в сказке «Дюймовочка»?

13. Какое право Маугли в одноимённой сказке Киплинга постоянно пытался нарушить Шерхан?

14. В этой сказке маленькую героиню преследовали неудачи? Несмотря на свободное передвижение, свободу слова и мысли, она подвергалась дискриминации, на

ее жизнь было совершено покушение, а ее бабушка лишилась права на неприкосновенность жилища.

15. Герой этой сказки содержится в неволе. Он потерял сестру, на его жизнь покушались, нарушая его право на личную неприкосновенность и жизнь.

16. Этот герой многих русских сказок постоянно нарушал права других персонажей: покушался на их жизнь, содержал в рабстве, подвергал жестокому обращению, посягал на неприкосновенность жилища, вмешивался в личную жизнь. Кто это?

17. Ему очень не везло в жизни: сначала он был собственностью одного человека, затем стал сыном другого. Разбойники не раз нарушали личную неприкосновенность этого героя, право на жизнь и свободу, попытались завладеть его имуществом. О каком герое идёт речь?

18. Несмотря на то, что этот мальчик никому в жизни не сделал зла, его родители жестоко обошлись с ним, нарушив его право на семью и на неприкосновенность жилища. Оставшись один, он подвергся нападению, жестокому обращению, попал в рабство к людоеду.

Приложение 2
к Положению

ВТОРОЙ ЭТАП «Реши тестовые задания»

Выбери правильный вариант ответа. Правильным может быть несколько вариантов ответа.

1. Административная ответственность наступает за:

а) причинение материального и морального вреда гражданину;

б) совершение дисциплинарного проступка;

в) совершение административного правонарушения;

г) совершение преступления.

2. В каком году Мировым сообществом была принята Конвенция о правах ребенка:

а) 1998 год;

б) 1974 год;

в) 1989 год;

г) 1959 год.

3. Ребенок может учиться:

а) в школе, которую он выбрал;

б) в школе, куда его направили местные органы власти;

в) в школе, которая соответствует его умственным способностям.

4. С какого возраста ребенок вправе сам обратиться в суд за защитой своих прав:

а) с 10 лет;

б) с 14 лет;

в) с 16 лет;

г) с 18 лет.

5. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим законодательством в отношении несовершеннолетних:

а) предупреждение; административный штраф;

б) предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест;

в) предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права.

6. Какие из перечисленных прав, закрепленных в Конституции РФ, относятся к личным:

а) право на жизнь;

б) право участвовать в управлении делами государства;

в) право на отдых;

г) право на жилище;

д) право на неприкосновенность личности.

7. К уголовной ответственности могут быть привлечены:

а) при совершении некоторых преступлений с 14 лет, во всех случаях – с 16 лет;

б) во всех случаях с 16 лет;

в) во всех случаях с 18 лет.

8. Верно утверждение (-я):

А. Родители совместно несут основную ответственность за воспитание ребенка.

Б. Государство должно оказывать надлежащую помощь родителям в воспитании детей.

а) только А;

б) только Б;

в) и А, и Б;

г) ни А, ни Б.

9. На Ваш взгляд, какие права есть у обучающихся (учащихся) общеобразовательной организации:

а) право на получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

б) право на получение объективной оценки своих знаний;

в) право на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;

г) право на платное пользование информационными ресурсами библиотеки образовательного учреждения;

д) право на отдых, охрану здоровья, медицинскую помощь и освобождение от учебных занятий в установленном порядке.

Приложение 3
к ПоложениюТРЕТИЙ ЭТАП
«Ситуационный»

1. При регистрации рождения ребенка, можно ли указать фамилию ребенка Петров-Иванов, если у отца фамилия – Петров, у матери – Иванова?
2. Ребенок родился в г. Ханты-Мансийске, отец ребёнка зарегистрирован по месту жительства в г. Сургуте, мать – в г. Тюмени. Где можно зарегистрировать рождение ребёнка?
3. Фамилия жениха Иванов, фамилия невесты Петрова. Какая фамилия может быть записана после регистрации заключения брака?
4. Жених зарегистрирован по месту жительства в п. Луговской Ханты-Мансийского района, невеста в г. Сургуте. В какой орган ЗАГС они могут обратиться для регистрации заключения брака?
5. Каким способом может быть подано заявление о заключении брака?
6. У супругов Орловых двое несовершеннолетних детей. Могут ли они расторгнуть брак в органе ЗАГС по взаимному согласию?
7. Супруги Ивановы регистрируют расторжение брака. Какая фамилия может быть присвоена супруге, если до регистрации заключения брака у неё была фамилия Петрова? Необходимо ли согласие бывшего супруга?
8. Сидорову Петру Савельевичу 16 лет. Может ли он без согласия родителей изменить себе фамилию и имя?

Приложение 4
к ПоложениюЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП
«Практическое задание»

Составь эскиз буклета на тему «Последствия совершения противоправных действий несовершеннолетними».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.04.2017 № 387-р

г. Ханты-Мансийск

Об организации в Ханты-Мансийском районе субботников

В связи с проведением окружного субботника «Мой чистый дом – Югра», в целях повышения уровня экологической культуры населения и обеспечения санитарного состояния территорий населенных пунктов:

1. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ администрации района (Корниенко Ю.И.), отделу по работе с сельскими поселениями администрации района (Петрова Л.В.) оказать содействие сельским поселениям Ханты-Мансийского района в организации проведения субботников 29 апреля, 5 мая и 19 мая 2017 года.
2. Редакции газеты «Наш район» (Гудзовский В.В.) обеспечить оповещение населения района о проведении субботников в средствах массовой информации.
3. Рекомендовать главам сельских поселений района обеспечить:
 - 3.1. Активное участие организаций, предприятий и жителей сельских поселений в субботниках.
 - 3.2. Работу спецтехники для вывоза мусора, фотосъемку субботников.
4. Муниципальному предприятию «ЖЭК-3» (Петрищев В.Н.) обеспечить работу спецтехники и участие в субботнике мастеров участков.
5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Горноправдинск за 2016 год»

п. Горноправдинск 17 апреля 2017 г.

Публичные слушания назначены постановлением администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.04.2017 г. № 41 «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Горноправдинск за 2016 год».

Публичные слушания проведены по проекту муниципального правового акта «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Горноправдинск за 2016 год».

Публичные слушания назначены на 17.04.2017 г. в здании администрации сельского поселения Горноправдинск по адресу ул.Вертолетная, 34 п.Горноправдинск в 18 часов 00 минут.

В ходе обсуждения по проекту решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Горноправдинск за 2016 год» предложений не поступило, отчет принят единогласно:

№ п/п	Номер пункта части, статьи, проекта муниципального правового акта	Содержание пункта (части, статьи) проекта муниципального правового акта	Дата внесения предложения по проекту муниципального правового акта. Лицо, внесшее предложение Ф.И.О.	Содержание предложения по проекту (часть, статья) муниципального правового акта	Итоги рассмотрения предложения

Глава сельского поселения Горноправдинск С.А.Зайцев

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2017

г. Ханты-Мансийск

№ 14-пг

О Совете представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Образовать Совет представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района.
2. Утвердить Положение о Совете представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района и его состав (приложения 1, 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района
от 20.04.2017 № 14-пг

Положение
о Совете представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Совет представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района (далее – Совет) является совещательным органом, осуществляющим деятельность на общественных началах в соответствии с принципами добровольности, самостоятельности, гласности и учета общественного мнения.

1.2. Основной целью деятельности Совета является содействие самобытному социально-экономическому и культурному развитию коренных малочисленных народов Севера (далее – КМНС), сохранению их исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов в Ханты-Мансийском районе (далее – рай-

он) с участием уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории района.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Совета

2.1. В своей деятельности Совет реализует следующие задачи:

2.1.1. Участвует в подготовке и принятии органами местного самоуправления решений по вопросам социально-экономического и культурного развития малочисленных народов, сохранения, развития исконной среды обитания, традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов малочисленных народов.

2.1.2. Осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономного округа), органами местного самоуправления района и сельских поселений района, хозяйствующими субъектами и организациями различных форм собственности, осуществляющими деятельность в районе.

2.2. В своей деятельности Совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Участвует в рассмотрении поступивших в органы местного самоуправления района предложений по вопросам самобытного социально-экономического и культурного развития малочисленных народов, сохранения и защиты исконной среды обитания, традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов малочисленных народов.

2.2.2. Разрабатывает и вносит в Правительство автономного округа проекты программ и других решений, касающихся вопросов социально-экономического и культурного развития КМНС, защиты исконной среды проживания и хозяйствования КМНС, совершенствования нормативной правовой базы деятельности и развития КМНС.

2.2.3. Рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, направленных на самобытное социально-экономическое и культурное развитие малочисленных народов.

2.2.4. Рассматривает поступившие в Совет обращения граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.2.5. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.2.6. Обобщает и распространяет лучшие практики и положительный опыт по поддержке самобытного социально-экономического и культурного развития малочисленных народов, сохранению и защите исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов малочисленных народов.

3. Права Совета

В целях реализации задач и исполнения функций, предусмотренных положением, Совет вправе:

3.1. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.2. Приглашать на заседания должностных лиц органов местного самоуправления района, руководителей организаций всех форм собственности, представителей общественных объединений, предприятий топливно-энергетического комплекса, осуществляющих деятельность в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, средства массовой информации, граждан для рассмотрения вопросов, касающихся КМНС.

3.3. Привлекать для консультаций, изучения, подготовки и рассмотрения конкретных вопросов специалистов различных отраслей.

3.4. Принимать участие в совещаниях, заседаниях рабочих групп и комиссий органов местного самоуправления района при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы КМНС.

3.5. Направлять членов Совета для участия в заседаниях Совета представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных коллегиально-совещательных органов, образованных при исполнительных органах государственной власти автономного округа при рассмотрении вопросов, затрагивающих права и законные интересы КМНС.

3.6. Создавать постоянные или временные рабочие группы, комиссии по отдельным направлениям с включением в их состав приглашенных специалистов.

3.7. Принимать внутренние документы, регламентирующие работу Совета, в том числе утверждать план работы Совета.

4. Порядок формирования и организации деятельности Совета

4.1. Совет формируется из числа представителей органов администрации района, уполномоченных представителей КМНС, являющихся членами объединений и общественных организаций, которые в соответствии с действующим законодательством представляют интересы и национальных общин и предприятий; субъектами права территорий традиционного природопользования, осуществляющими традиционную хозяйственную деятельность на территории района.

4.2. Руководство деятельностью Совета осуществляет глава Ханты-Мансийского района, в его отсутствие – заместитель.

4.3. Председатель Совета:

ведет заседания Совета, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Совета;

утверждает план работы и повестку заседания Совета;

организует взаимодействие Совета с Правительством автономного округа, исполнительными органами государственной власти автономного округа;

представляет Совет во взаимоотношениях с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления района и сельских поселений района, общественными и иными организациями, предприятиями и организациями различных форм собственности.

4.4. Секретарь Совета:

осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Совета;

ведет протоколы заседаний Совета;

осуществляет другие функции, связанные с организацией деятельности Совета.

4.5. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.8. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет комитет экономической политики администрации района.

4.10. Изменения и дополнения к Положению о Совете рассматриваются на заседании Совета и утверждаются главой района.

Приложение 2
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района
от 20.04.2017 № 14-пг

Состав Совета представителей коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района при главе Ханты-Мансийского района

Глава Ханты-Мансийского района, председатель Совета

Заместитель главы района, курирующий деятельность комитета экономической политики администрации района, заместитель председателя Совета

Специалист-эксперт отдела сельского хозяйства управления реального сектора экономики комитета экономической политики администрации района, секретарь Совета

Члены Совета:

Председатель комитета экономической политики администрации района

Представитель некоммерческой общественной организации «Союз общин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (по согласованию)

Представитель общественной организации «Спасение Югры» (по согласованию)

Представитель общественной организации «Союз оленеводов Ханты-Мансийского района» (по согласованию)

Председатель национальной общины коренных малочисленных народов Севера «Ихтем», сельское поселение Луговской (по согласованию)

Председатель общины малочисленных народов «Тренька», сельское поселение Кышик (по согласованию)

Председатель общины коренных малочисленных народов Севера «Нарымский стан братьев Ячигиных», г. Ханты-Мансийск (по согласованию)

Председатель общины коренных малочисленных народов «Обь», сельское поселение Кышик (по согласованию)

Субъект права территории традиционного природопользования (ТТП - 29), д. Ягурьях (по согласованию)

Субъект права территории традиционного природопользования (ТТП - 36), г. Ханты-Мансийск (по согласованию)

Субъект права территории традиционного природопользования (ТТП - 48), г. Ханты-Мансийск (по согласованию)

Субъект права территории традиционного природопользования (ТТП - 11), с. Кышик (по согласованию).

Представитель Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию).