

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

### ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.03.2018  
г. Ханты-Мансийск

№ 4-рг

Об утверждении инвестиционного послания главы Ханты-Мансийского района на 2018 год

В целях создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить инвестиционное послание главы Ханты-Мансийского района на 2018 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение  
к распоряжению главы  
Ханты-Мансийского района  
от 30.03.2018 № 4-рг

Инвестиционное послание главы  
Ханты-Мансийского района на 2018 год

В текущем году мы продолжаем реализовывать практику, внедренную в 2017 году – Инвестиционное послание главы Ханты-Мансийского района, главная цель которого: информирование участников инвестиционного процесса о проводимой инвестиционной политике и планируемых ключевых мерах по улучшению инвестиционного климата в нашем районе.

Создание максимально благоприятных условий для начала и развития бизнеса, инвестирования, повышения конкурентоспособности является одной из главных задач экономической политики Ханты-Мансийского района.

Сегодня уже сделаны существенные шаги по созданию и повышению инвестиционного потенциала Ханты-Мансийского района, это длительная и последовательная работа, в которой принимают участие администрация района, сельские поселения района, иные организации, имеющие отношение к инвестиционным бизнес-процессам.

Эффективность проводимой комплексной инвестиционной политики в Ханты-Мансийском районе подтверждается результатами рейтинга муниципальных образований автономного округа по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции, в котором Ханты-Мансийский район по итогам 2016 года занял 2 место среди муниципальных образований Югры, поднявшись с 10 места по результатам рейтинга 2015 года. Итоги рейтинга муниципальных образований автономного округа по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции за 2017 год будут озвучены Департаментом экономического развития Югры в июне текущего года.

На протяжении ряда лет Ханты-Мансийский район входит в тройку лидеров по показателю «Объем инвестиций на душу населения среди муниципальных образований Югры». По оценке в 2017 году объем инвестиций в основной капитал на территории района составил 676,8 тыс. рублей в расчете на одного жителя района. Общий объем инвестиций в основной капитал составил 122,9 млрд. рублей или 106,7% в сопоставимых ценах к уровню 2016 года.

Важным направлением формирования благоприятной инвестиционной среды для нас остается обеспечение открытости, доступности и полноты информации для инвесторов. На официальном сайте администрации района не первый год функционирует раздел «Инвестиционная деятельность». Это открытый и доступный ресурс, который позволяет предоставлять инвесторам информацию об инвестиционном потенциале района, механизмах поддержки инвестиционной деятельности, о нормативной правовой базе в сфере инвестиций, в том числе посредством указанного ресурса обеспечена возможность напрямую обратиться к главе Ханты-Мансийского района для оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности проблем и вопросов.

С целью создания благоприятных условий для привлечения частных инвестиций на территорию Ханты-Мансийского района, стимулирования предпринимательских инициатив администрацией района применяются различные механизмы, направленные на снижение административных барьеров и улучшение инвестиционного климата в предпринимательской среде.

Одним из таких механизмов является внедрение на территории района успешных муниципальных практик, сформированных автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

В прошлом году мы продолжили работу, начатую в 2016 году, по внедрению на территории района успешных муниципальных практик.

В 2017 году состоялось 4 заседания экспертной группы, по результатам которых общественными экспертами принято решение об успешной реализации 11 муниципальных практик, внедренных в 2016 году, и о полном внедрении 6 муниципальных практик в 2017 году.

Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» в 2017 году запущен новый проект под названием «Магазин верных решений» – единое информационное пространство для эффективного межрегионального обмена лучшими практиками развития субъектов Российской Федерации.

В рамках проекта «Магазин верных решений» между муниципальным образованием Ханты-Мансийский район и Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры заключено Соглашение о сотрудничестве по внедрению успешных практик создания комфортной городской среды и реализации энергосервисных контрактов, направленных на энергосбережение, в соответствии с которым разработан план мероприятий («дорожная карта») по подготовке и реализации энергосервисных контрактов на территории Ханты-Мансийского района. Реализация мероприятий «дорожной карты» запланирована на 2018 год.

В 2017 году администрация Ханты-Мансийского района активно включилась в работу по реализации проектов в рамках внедрения проектного управления на территории района: «Повышение качества образования в МКОУ ХМР «СОШ им. Героя Советского Союза П.А.Бабицева п. Выкатной», МКОУ ХМР «СОШ д. Шапша», МКОУ ХМР «СОШ им. А.С.Макшанцева п. Кедровый»; «Создание Ресурсного центра – детский технопарк «Мини-Кванториум» Ханты-Мансийского района на базе МБУ ДО ХМР»; «Центр Российского села», п. Луговской.

Хочется отметить, что проект «Центр Российского села», п. Луговской получил высокую оценку Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и общественности Ханты-Мансийского района.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, муниципальными программами Ханты-Мансийского района в 2017 году на территории района осуществлялась реализация 8 инвестиционных проектов на общую сумму 2,2 млрд. рублей.

Реализовано два инвестиционных проекта: «Строительство свинофермы на 2000 голов в д. Ярки», КФХ Нуровой Т.И., «Строительство мини-пекарни в с. Нялинское», ИП Пархомчик А.Н.

Каждый реализованный проект имеет социальный, экономический и бюджетный эффект, связанный с созданием дополнительных рабочих мест, увеличением поступлений в бюджет района, расширением производства и увеличением ассортимента и объема продукции, выпускаемой местными товаропроизводителями.

На сегодняшний день продолжается реализация еще шести инвестиционных проектов. Одним из наиболее значимых проектов для развития нашей территории является «Строительство второй очереди тепличного комплекса АО «Агрофирма» в д. Ярки площадью 5,2 га». В рамках реализации «дорожной карты» со стороны администрации Ханты-Мансийского района в 2018 году будет продолжено строительство газораспределительной станции, а также запланировано проведение работ по реконструкции водоочистных сооружений в д. Ярки. Реализация данного инвестиционного проекта позволит выпустить около 4 тыс. тонн овощной продукции, дополнительно создать 120 рабочих мест.

Для реализации инвестиционных проектов мы готовы предложить инвесторам свободные земельные участки и инвестиционные площадки. В начале этого года была проведена работа по обновлению перечня инвестиционных площадок, который увеличился с 5 до 35 единиц. Подробная информация о земельных участках и инвестиционных площадках размещена на официальном сайте администрации района в разделе «Инвестиционная деятельность». С информацией о ближайших точках подключения к объектам энергетической инфраструктуры, газоснабжения, водоснабжения для инвестиционных площадок на территории Ханты-Мансийского района инвестор может ознакомиться на официальном сайте администрации района в разделе «Инвестиционная деятельность» и на Интерактивной карте Югры.

Кроме того, инвестор может воспользоваться механизмом со-провождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна». С 2018 года каждый инвестор, заинтересованный в реализации инвестиционного проекта на территории нашего района, имеет право обратиться за получением информационных и консультационных услуг не только посредством сервиса, размещенного на официальном сайте администрации района, но и посредством сервиса, размещенного на Инвестиционном портале Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В 2017 году в адрес администрации Ханты-Мансийского района поступило 12 обращений от потенциальных инвесторов, реализующих (планирующих реализацию) инвестиционные проекты на территории Ханты-Мансийского района, всем им оказан тот или иной вид поддержки/ помощи, двум предоставлен полный комплекс поддержки в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве, обеспечивающих сопровождение инвестиционных проектов по принципу «одного окна»:

КФХ Чиркова Е.Ф. – «Сельское хозяйство (разведение свиней)» в с. Кышик (цель проекта: повышение конкурентоспособности качества продукции);

ООО «Доброта» – «Открытие медицинского центра «Добрый лис» в п. Горноправдинске (цель проекта: развитие услуг в сфере здравоохранения на территории п. Горноправдинска в части оказания стоматологических услуг).

Администрация Ханты-Мансийского района активно взаимодействует с организациями и гарантирующими поставщиками электрической энергии на территории района для оперативного решения вопросов, возникающих у субъектов предпринимательства в процессе подключения их энергопринимающих устройств к электрическим сетям.

Со всеми ресурсоснабжающими организациями заключены соглашения по приему заявок инвесторов по технологическому присоединению объектов капитального строительства к инженерным сетям по принципу «одного окна». Данные соглашения направлены на снижение сроков прохождения процедур технологического присоединения объектов капитального строительства к инженерным сетям.

В настоящее время на территории Ханты-Мансийского района осуществляет деятельность рабочая группа «Доступная энергетическая инфраструктура». В состав группы входят представители администрации Ханты-Мансийского района, территориальных сетевых организаций, малого и среднего предпринимательства, которые рассматривают вопросы информационной доступности на сайтах ТСО путем размещения информации по технологическому присоединению к сетям электроснабжения, подачи заявок на технологическое присоединение в электронном виде в личном кабинете и т.д.

Для проведения разъяснительной работы по мероприятиям подключения к сетям электроснабжения в рамках проводимых совещаний с участием представителей предпринимательского сообщества распространялись рекламные флаеры, где размещена информация о возможности заключения договора о технологическом присоединении к электрическим сетям и выдаче технических условий в электронном виде посредством личного кабинета с применением электронной подписи,

также предпринимателям вручалась методическая литература с разъяснениями по вопросам технологического присоединения к сетям электроснабжения.

На официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района разработан и внедрен сервис «Вопрос-ответ» в разделе «Доступная энергетическая инфраструктура», где предприниматели могут задать интересующие их вопросы по подключению к электрическим сетям и оперативно получить на них ответы.

Кроме того, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района размещена информация об исчерпывающем перечне документов, необходимых к представлению для получения технических условий для заключения договора на технологическое присоединение (с примером заполнения).

Заявителям предоставлена возможность участия в заседаниях муниципальной комиссии по выдаче технических условий для подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

В течение 2017 года на территории района проводились мероприятия по сокращению сроков прохождения разрешительных процедур в сфере земельных отношений и строительства при реализации инвестиционных проектов. Таким образом, были сокращены сроки предоставления следующих муниципальных услуг:

выдача разрешения на строительство до даты принятия решения о выдаче разрешения на строительство – с 10 дней до 7 дней;

присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости – с 18 дней до 12 дней;

утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территорий – с 30 дней до 18 дней.

Достойную роль в развитии нашего района играет предпринимательство. Это еще одна ниша для вложения инвестиций. Предприниматели района работают практически во всех отраслях экономики: сельское хозяйство, розничная торговля, платные услуги (в том числе бытовые), обрабатывающее производство (хлебопечение, заготовка и переработка древесины, производство молочной, рыбной, мясной продукции), строительство, деятельность ресторанов и кафе и другие.

В администрации Ханты-Мансийского района для субъектов малого предпринимательства создана целая система, направленная на оказание содействия для создания и развития предпринимательской деятельности. Реализуются муниципальные программы: «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы» и «Комплексное развитие агропромышленного комплекса и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы».

По итогам прошлого года мы получили положительные показатели предпринимательской активности. Число субъектов малого предпринимательства увеличилось на 87 единиц и составило 445 единиц. Численность занятых в сфере малого и среднего бизнеса увеличилась на 1,2% и составила 1 118 человек. Оборот субъектов предпринимательства, по предварительной оценке, составил 1 770,5 млн. рублей или 101,8% к уровню прошлого года в действующих ценах.

Немаловажное значение в развитии предпринимательской и инвестиционной деятельности имеет институт оценки регулирующего воздействия. В 2017 году проведена оценка регулирующего воздействия и экспертиза 12 нормативных правовых актов, затрагивающих инвестиционную и предпринимательскую деятельность. Положений, устанавливающих барьеры для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в документах не выявлено.

Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Н.В. Комарова в своем ежегодном обращении к жителям нашего округа озвучила план реализации в 2018 году сервисной модели поддержки малого и среднего предпринимательства. Реестр «дорожной карты», направленной на внедрение сервисной модели, содержит 18 мероприятий и 46 целевых показателей, участниками достижения которых станут все муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Одной из основ сервисной модели поддержки и развития бизнеса с 2018 года должны стать многофункциональные центры для бизнеса.

Важнейшим инструментом повышения доверия к власти со стороны бизнес-общества являются Совет по развитию малого и среднего предпринимательства и Совет по вопросам развития инвестиционной деятельности, на которых рассматриваются актуальные вопросы, посвященные ведению предпринимательской деятельности (нормы действующего законодательства, существующие меры поддержки), а также проблемные вопросы, возникающие при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Еще одно направление наших инвестиций – бюджетные вложения в качество среды поселений района. Первый год реализации проекта «Формирование комфортной городской среды» завершен. В прошлом году были построены две детские площадки в с. Селиярово. На текущий момент разработано два дизайн-проекта: «Благоустройство территории с зонами отдыха, детской площадкой и воркаутом в с. Реполово»;

«Благоустройство придомовых территорий и междворовых проездов мкр. Победы в п. Горноправдинске».

На 2018 год запланирована разработка дизайн-проектов территорий с зонами отдыха и детских площадок в населенных пунктах Батово, Сибирский и парковой территории в с. Елизарово.

Администрацией района не первый год реализуется практика по привлечению инвестиций в бюджет района в рамках сотрудничества с предприятиями ТЭК, осуществляющими деятельность на территории района. С участием средств компаний в 2017 году построены такие объекты как: «Водозабор с водоочистными сооружениями и сетями водопровода в п. Горноправдинске» и «Комплекс школа – детский сад в п. Бобровский». Начаты работы, реализация которых продолжается в 2018 году, по реконструкции школы для размещения групп детского сада п. Луговской, строительству газораспределительной станции в д. Ярки, строительству модульного сельского дома культуры в с. Реполово, строительству 4 этапа участка подъезда дороги до п. Выкатной.

В 2018 году запланировано привлечь в бюджет района более 400,0 млн. рублей, которые, в первую очередь, будут направлены на строительство социально значимых объектов и благоустройство территорий сельских поселений района.

За счет привлеченных инвестиций на территории нашего района запланировано в текущем году введение в эксплуатацию жилья общей площадью 9,5 тыс. кв. м. После завершения Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры мероприятий по инвентаризации земель лесного фонда в д. Ярки будет сформировано более 160 земельных участков для индивидуального жилищного строительства, по ним уже разработана градостроительная документация.

В 2018 году мы продолжим работу по улучшению инвестиционной привлекательности, увеличению деловой активности, а именно созданию условий для привлечения инвестиций и обеспечению комфортных условий для ведения бизнеса.

Приоритетными направлениями в рамках формирования благоприятного инвестиционного климата на территории района в 2018 году являются:

реализация комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района;

реализация инвестиционных проектов;

увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства;

активизация деятельности по продвижению муниципального образования посредством выставочно-ярмарочной деятельности, участие в форумах, конференциях;

создание качественной общегородской среды и достойных условий жизни для населения.

Мы всегда открыты к диалогу с инвесторами, ждем новых идей и готовы оказать поддержку как опытным, так и начинающим предпринимателям.

Власть, общественность и бизнес могут и должны стать единой командой, нацеленной на преодоление трудностей и выход к новому уровню развития.

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

## ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2018 № 15-пг  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление главы Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 5-пг

«О Межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных на территории Ханты-Мансийского района»

В целях приведения нормативных правовых актов главы Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление главы Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 5-пг «О Межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных на территории Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение 1  
к постановлению главы  
Ханты-Мансийского района  
от 27.02.2017 № 5-пг

Положение  
о Межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных на территории Ханты-Мансийского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и организацию деятельности Межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных на территории Ханты-Мансийского района (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным для проведения категорирования мест массового пребывания людей в целях установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения террористических актов и их возможных последствий, оценки состояния их антитеррористической защищенности и контроля

за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272

«Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов» (далее – Требования), на территории Ханты-Мансийского района.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации

от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и формам паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решениями Национального антитеррористического комитета Российской Федерации, Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского района, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района, организациями и учреждениями, расположенными на территории Ханты-Мансийского района.

## 2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Определение перечня мест массового пребывания людей.
- 2.2. Принятие решений о присвоении месту массового пребывания людей категории в соответствии с Требованиями.
- 2.3. Оценка состояния антитеррористической защищенности места массового пребывания людей.
- 2.4. Разработка рекомендаций и перечня мер по приведению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей в соответствие с Требованиями.
- 2.5. Осуществление контроля за выполнением Требованиям посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.
- 2.6. Осуществление контроля за устранением выявленных по результатам проверок недостатков.
- 2.7. Рассмотрение предложений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийский район, организаций и учреждений, расположенных на территории Ханты-Мансийского района, по вопросам антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.
- 2.8. Подготовка и направление правообладателям мест массового пребывания людей, главе Ханты-Мансийского района предложений о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.
- 2.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с Требованиями.

## 3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных на Комиссию задач Комиссия имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Комиссию основных задач и функций.
- 3.2. Проводить обследования и категорирование мест массового пребывания людей.
- 3.3. Осуществлять разработку и проверку паспортов безопасности мест массового пребывания людей.
- 3.4. Разрабатывать мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.
- 3.5. Осуществлять плановые и внеплановые проверки выполнения Требованиям.
- 3.6. Приглашать и заслушивать на совещаниях Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
- 3.7. Привлекать к работе Комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии, представителей собственников объектов, расположенных в границах мест массового пребывания людей либо в непосредственной близости к ним.
- 3.8. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся выполнения Требованиям.

## 4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.
- 4.2. Основной формой работы Комиссии является проведение обследований, категорирования, плановых и внеплановых проверок выполнения Требованиям.
- 4.3. При наличии разногласий между членами Комиссии по вопросам деятельности Комиссии решение принимается в ходе согласительного совещания.
- 4.4. Совещание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Отсутствие правообладателя места массового пребывания людей не является препятствием для проведения совещания Комиссии.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на совещании Комиссии.
- 4.6. Неурегулированные разногласия включаются в акты обследования и категорирования места массового пребывания людей либо плановой (внеплановой) проверки исполнения Требованиям с указанием особых мнений членов Комиссии.
- 4.6. Председатель Комиссии:
  - а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
  - б) утверждает планы работы Комиссии;
  - в) принимает решение о проведении совещания Комиссии при возникновении необходимости рассмотрения вопросов в пределах компетенции Комиссии;
  - г) определяет дату, время и место проведения совещания Комиссии;
  - д) утверждает повестку дня и председательствует на совещаниях Комиссии;

- е) осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.
- 4.7. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на совещании вопросов.
- 4.8. Члены Комиссии имеют право:
  - а) выступать на совещаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
  - б) голосовать на совещаниях Комиссии;
  - в) знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
  - г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
  - д) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое прилагается к решению Комиссии.
- 4.9. Плановая проверка осуществляется 1 раз в год в соответствии с планом, утвержденным председателем Комиссии, и проводится в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей на предмет определения состояния его антитеррористической защищенности.
- 4.10. Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей:
  - а) в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;
  - б) при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
  - в) в случае возникновения угрозы совершения или при совершении террористического акта в районе расположения места массового пребывания людей;
  - г) при возникновении чрезвычайной ситуации в районе расположения места массового пребывания людей;
  - д) при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.
- 4.11. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 10 рабочих дней.
- 4.12. Результаты работы Комиссии в 10-дневный срок со дня обследования оформляются актом обследования и категорирования места массового пребывания людей, который содержит сведения, подтверждающие принятие Комиссией решения о присвоении месту массового пребывания людей соответствующей категории, выводы об эффективности существующей антитеррористической защищенности места массового пребывания людей, а также рекомендации и перечень мер по приведению его антитеррористической защищенности в соответствие с настоящими требованиями.
- Общий вывод о достаточности антитеррористической защищенности места массового пребывания людей делается в случае, если установленные Требования к физической охране, оборудованию средствами инженерной защиты и инженерно-техническими средствами охраны места массового пребывания людей выполнены в соответствии с его категорией.
- Акт обследования и категорирования места массового пребывания людей составляется в 6 экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей.
- 4.13. Результаты работы Комиссии по контролю за выполнением Требованиям оформляются актом плановой (внеплановой) проверки.
- 4.14. На каждое место массового пребывания людей в течение 30 дней после проведения его обследования и категорирования Комиссией составляется паспорт безопасности.
- 4.15. Паспорт безопасности составляется в 6 экземплярах, согласовывается с руководителями территориального органа безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается главой Ханты-Мансийского района.
- 4.16. Согласование паспорта безопасности осуществляется в течение 30 дней со дня его разработки. Направление паспортов безопасности на согласование осуществляется с сопроводительными письмами.
- 4.18. Паспорт безопасности является документом, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, и имеет пометку «Для служебного пользования», если ему не присваивается гриф секретности.
- Первый экземпляр паспорта безопасности хранится в администрации Ханты-Мансийского района, остальные экземпляры хранятся в территориальном органе безопасности, территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и у правообладателя места массового пребывания людей.
- При невозможности обеспечения правообладателем места массового пребывания людей сохранности экземпляра паспорта безопасности он передается на хранение в администрацию Ханты-Мансийского района.
- 4.19. Актуализация паспорта безопасности происходит не реже одного раза в 3 года, а также в следующих случаях:
  - а) изменение основного назначения и значимости места массового пребывания людей;
  - б) изменение общей площади и границ места массового пребывания людей;
  - в) изменение угроз террористического характера в отношении места массового пребывания людей;
  - г) возведение в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему каких-либо объектов.
- 14.20. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района.»

1.2. Приложение 3 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение 3  
к постановлению главы  
Ханты-Мансийского района  
от 27.02.2017  
№ 5-пг

**Акт**

обследования и категорирования места массового пребывания людей, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены Комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

7. Собственник места массового пребывания людей или лицо, использующее место массового пребывания людей на ином законном основании: \_\_\_\_\_

Провели обследование места массового пребывания людей:

(наименование)

(адрес места расположения)

(руководитель, контактные телефоны)

Установлено:

1. Возможные последствия совершения террористического акта в месте массового пребывания людей:

№ п/п	Террористическая угроза	Прогнозируемое количество пострадавших в результате террористического акта (человек)	Масштаб последствий террористического акта

2. Расчет количества одновременного пребывания людей в месте массового пребывания:

в рабочие дни \_\_\_\_\_;  
в выходные (праздничные) дни \_\_\_\_\_.

Месту массового пребывания людей присвоена \_\_\_\_\_ категория.

Выводы об эффективности антитеррористической защищенности места массового пребывания людей, а также рекомендации и перечень мер по приведению его антитеррористической защищенности в соответствие с настоящими требованиями

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

Члены Комиссии:

1. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

2. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

3. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

4. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

5. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

6. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

7. Собственник места массового пребывания людей или лицо, использующее место массового пребывания людей на ином законном основании:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись) (расшифровка)

Примечание:

Акт проверки составляется в 6 экземплярах:

- 1-й экз. – администрации Ханты-Мансийского района;
  - 2-й экз. – правообладателю места массового пребывания людей;
  - 3-й экз. – 3-му отделу Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Регионального Управления Федеральной Службы Безопасности Российской Федерации по Тюменской области;
  - 4-й экз. – Ханты-Мансийскому отделу вневедомственной охраны филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;
  - 5-й экз. – межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел России «Ханты-Мансийский»;
  - 6-й экз. – отделу надзорной деятельности по городу Ханты-Мансийску и району Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы 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 29.03.2018 № 117  
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных обсуждений (слушаний)

В соответствии со статьями 9, 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года № 372, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27 декабря 2013 года № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений (слушаний) среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры А.Г.Забозлаева (01-Исх-А3-6365 от 19.03.2018), с целью информирования общественности о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и ее возможном воздействии на окружающую среду, а также выявления и учета общественного мнения:

1. Определить уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений (слушаний) по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности в соответствии с проектной документацией «Материалы, обосновывающие лимиты добычи охотничьих ресурсов с 1 августа 2018 года до 1 августа 2019 года на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.
2. Департаменту недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:
  - 2.1. Обеспечить информирование общественности и других участников оценки воздействия на окружающую среду о сроках и месте доступности материалов оценки воздействия на окружающую среду по объекту, о дате и месте проведения общественных слушаний не позднее чем за 30 дней до окончания проведения общественных слушаний посредством опубликования в официальных изданиях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.
  - 2.2. Представить общественности проектную документацию по объекту экологической экспертизы для ознакомления и предоставления замечаний и предложений не позднее чем за 2 недели до окончания общественных обсуждений (проведения общественных слушаний).
  - 2.3. Организовать ведение протокола на общественных слушаниях по планируемой деятельности.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2018 № 119  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 8 апреля 2016 года № 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 (В.А.Попов) обеспечить надлежащее исполнение административных регламентов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 19 октября 2017 года № 283 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), за исключением пункта 40 приложения 1, пунктов 42, 43 приложения 2, пункта 39 приложения 3, пункта 47 приложения 4, пункта 40 приложения 5, пункта 44 приложения 6, пункта 46 приложения 7, пункта 45 приложения 8, пункта 44 приложения 9, пункта 44 приложения 10, вступающих в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31 декабря 2018 года.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, курирующего деятельность департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;  
приемная: 1 этаж, каб. 100, 8 (3467) 35-28-10, факс 8(3467) 35-28-11;  
адрес электронной почты департамента: dep@hmrn.ru;  
место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинеты 120, 121, 122;  
телефоны для справок: 8 (3467) 35-27-56, 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адреса электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов: boyko@hmrn.ru, tseplyaev@hmrn.ru, ShumilovaMV@hmrn.ru;  
график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;  
прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов).

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 1 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) Межрегиональное территориальное управление Росимущества в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Росимущество):

место нахождения: 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 35;

телефон для справок: 8 (3452) 46-60-70;  
адрес электронной почты: tu72@rosim.ru;  
адрес официального сайта: www.tu72.rosim.ru;

5) 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;

6) Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депнедра и природных ресурсов Югры):

место нахождения: 628007, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 2;

телефон для справок: 8 (3467) 35-30-03;  
адрес электронной почты: depnrirod@admhmao.ru;  
адрес официального сайта: www.depnrirod.admhmao.ru, www.ugrales.ru;

7) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района:

место нахождения: 628002, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

телефон для справок: 8 (3467) 33-24-00;  
адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

8) 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:

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района [www.hmrn.ru](http://www.hmrn.ru) (далее – официальный сайт);

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

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

7. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департамента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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 элек-

тронной, 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.

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 подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном порталах о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном порталах);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном порталах);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном порталах);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном порталах);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином или региональном порталах);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущество;

Депимущества Югры;

Депнедра и природных ресурсов Югры;

департаментом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

16. 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 также – 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: выданное (направленное) заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления.

18. 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.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок приема, направления межведомственных (внутриведомственных) 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 департамент.

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 направления заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Срок выдачи (направления) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. 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 27.06.2006 № 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 кадастровой деятельности» (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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.06.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Со-

брание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084); 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 также – приказ Минэкономразвития России № 1) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

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; газета «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);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление);

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

5) 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;

6) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

8) 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.

22. Документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, за исключением отдельных документов из состава перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития России № 1, указанных в подпункте 4 пункте 21 настоящего административного регламента, запрашиваемых департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия. Указанные документы могут быть представлены 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.

23. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном порталах;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин, 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);

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке; о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом зе-

мельном участке; о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке) 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);

4) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории заявитель может получить, обратившись в Росимущество 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, 5, 8 пункта 5 настоящего административного регламента);

5) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами заявитель может получить, обратившись в Денедра и природных ресурсов Югры (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 6 пункта 5 настоящего административного регламента).

6) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения и выписку из документа территориального планирования или выписку из документации по планировке территории, подтверждающую отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, заявитель может получить, обратившись в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 7 пункта 5 настоящего административного регламента);

7) договор о комплексном освоении территории находится в распоряжении департамента (информация о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента);

8) правовые акты, указанные в перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденном приказом Минэкономразвития России № 1, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (если документы являются общедоступными).

24. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги 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;

2) в заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

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

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

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для 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 указанными документом и (или) проектом;

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

согласие в соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иной схемой расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению (при наличии такой схемы расположения);

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), представляется одновременно с оригиналом указанного документа для сверки;

4) документы, указанные в подпункте 4 пункте 21 настоящего административного регламента, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 департамент по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. 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.

29. 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

30. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

31. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушены требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента;

заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

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

32. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. 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

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

35. 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

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 40 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

37. 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.

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

38. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

39. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги  
в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального порталов заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

41. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

45. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя в МФЦ входящий регистрационный номер заявления, дата получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут.

47. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

48. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

49. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги; направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации.

50. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»; отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением).

Формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги; отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: за формирование и направление межведомственных и внутриведомственных запросов – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за формирование и направление межведомственных запросов – работник МФЦ.

53. 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, – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

3) внутриведомственные запросы формируются и направляются в срок, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта;

4) получение ответов на внутриведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня их направления.

54. Критерий принятия решения о направлении межведомственного (внутриведомственного) запроса:

отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

полученные ответы на внутриведомственные запросы регистрируются в системе электронного документооборота;

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является: поступившее специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный (внутриведомственный) запрос.

58. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформ-

ление и внесение проекта соответствующего решения либо проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков – глава Ханты-Мансийского района либо замещающее его лицо;

за подписание уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, решений о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков – директор департамента либо замещающее его лицо;

за регистрацию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков -

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru ; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2 к административному регламенту

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)	в собственности за плату	лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	договор о комплексном освоении территории * выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю договор о комплексном освоении территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.1.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка договор о комплексном освоении территории * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования * договор о комплексном освоении территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования	решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственности за плату	крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

9.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	в собственность за плату	гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
10.	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	договор о развитии застроенной территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
11.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
12.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
13.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	в общую собственность бесплатно	члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
14.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
15.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
16.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	граждане, имеющие трех и более детей	случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
18.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
19.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	в собственность бесплатно	религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
20.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо	определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	* указ или распоряжение Президента Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

21.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо	земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* распоряжение Правительства Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо	земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо	земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
24.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо	земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	* выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	договор о комплексном освоении территории * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	договор о комплексном освоении территории документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
28.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	договор о комплексном освоении территории решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
29.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
30.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка * утвержденный проект межевания территории * проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

31.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
32.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	в аренду	собственник объекта незавершенного строительства	земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
35.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	договор о развитии застроенной территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
36.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37.1.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур	договор о комплексном развитии территории * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

38.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
40.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
41.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	религиозная организация	земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	казачье общество	земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	земельный участок, ограниченный в обороте	документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
45.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	недропользователь	земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	резидент особой экономической зоны	земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	соглашение об управлении особой экономической зоной * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключено концессионное соглашение	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	концессионное соглашение * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

51.1.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	специальный инвестиционный контракт * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
52.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	охотхозяйственное соглашение * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
54.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	государственная компания «Российские автомобильные дороги»	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
55.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	земельный участок в границах зоны территориального развития	инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	* решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
59.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	земельный участок, используемый на основании договора аренды	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
60.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	в постоянное (бессрочное) пользование	государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
61.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	в постоянное (бессрочное) пользование	казенное предприятие	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
62.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	орган местного самоуправления	земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
63.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем



64.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	казенное предприятие	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
65.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
67.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	религиозная организация	земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
68.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
69.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
70.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
71.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
72.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	договор найма служебного жилого помещения * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
73.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	лесной участок	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

74.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	* утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
75.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
76.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	решение о создании некоммерческой организации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
77.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
78.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	государственный контракт * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
79.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
80.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	в безвозмездное пользование	лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<1> Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются департаментом имущественных и земельных отношений или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается департаментом имущественных и земельных отношений или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается департаментом имущественных и земельных отношений или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(наименование юридического лица)

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

ОГРН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

ИНН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

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

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение 3

к административному регламенту

#### Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_

(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)

от \_\_\_\_\_

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

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (части земельного участка) \_\_\_\_\_

с кадастровым номером (при наличии): \_\_\_\_\_.

(в случае если границы подлежат уточнению)

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 лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости: \_\_\_\_\_

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

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

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 указанными документом и (или) проектом): \_\_\_\_\_

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

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

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

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.

Приложение: *(нужное отметить)*

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и оригинал указанного документа для сверки

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)

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 лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка)

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)

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»: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

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 администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на следующие случаи образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского района, находящихся 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, 8 (3467) 35-28-10, факс 8(3467) 35-28-11;

адрес электронной почты департамента: dep@hmrn.ru;

место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинеты 120, 121;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адреса электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов:

bouko@hmrn.ru, tseplyaev@hmrn.ru, ozr@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов).

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 1 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;

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

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

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).

8. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департамента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при

наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

10. 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.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 7 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

12. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещена на информационном стенде, Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственно за предоставление муниципальной услуги, работнику МФЦ).

13. 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» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

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

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

16. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомствен-

ное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;  
Росреестром;  
Кадастровой палатой.

17. 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 также – 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 Думой 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

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданное (направленное) заявителю решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; выданное (направленное) заявителю решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

направленное заявителю уведомление об отказе в приеме запроса.

19. 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.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги указываются допущенные нарушения требований к электронной форме подачи запроса.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (при наличии) либо посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения, способом, указанным в пункте 27 настоящего административного регламента.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

20. Срок предоставления муниципальной услуги в случаях, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2 настоящего административного регламента, составляет не более 18 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в подпункте 3 пункта 2 настоящего административного регламента, составляет не более 60 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

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

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.

Срок направления заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги – в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 6 пункта 56 настоящего административного регламента.

Срок направления заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об утверждении либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

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);

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);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Парламентская газета, № 8, 13-19.02.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, № 17, 8-14.04.2011);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.09.2010, № 38, ст. 4823);

постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 09.12.2014);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ Минэкономразвития России № 762) (Официальный интернет-портал правовой информации, [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 16.02.2015);

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» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 27.02.2015);

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);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (газета «Новости Югры» («Спецвыпуск»), № 56, 18.05.2000);

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);

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);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);  
 настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

- 1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя 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 недвижимости (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 также – схема расположения земельного участка);
- 7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;
- 8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;
- 10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке; о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке; о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке).

23. Документы, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 22 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

24. Документы, указанные в подпунктах 7 – 10 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом 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.

25. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 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, работника МФЦ;
  - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном порталах;
- 2) документы, указанные в подпунктах 7 – 9 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента);
- 3) документ, указанный в подпункте 10 пункта 22 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 6 настоящего административного регламента).

26. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) в заявлении указывается:
  - способ предоставления заявителю документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты; в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты);
  - согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2 настоящего административного регламента (при наличии);
  - согласие лиц, не являющихся заявителем, или их законных представителей на обработку своих персональных данных (в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем);
  - 3) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие полномочие заявителя действо-

вать 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);

- 4) подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается заявителем в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;
- 5) 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 № 762;
- 6) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), представляется одновременно с оригиналом указанного документа для сверки, а в случае подачи заявления в электронной форме представление указанного документа не требуется.

27. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в МФЦ;
- посредством почтового отправления в администрацию района или департамент;
- посредством Единого портала.

28. 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

29. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в приеме запроса, в том числе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такие запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: в случае, 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.

31. 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 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- 6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);
- 7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев 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 (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 (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

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

32. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

33. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

34. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. 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

36. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, а также посредством Единого портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

37. 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

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 42 настоящего административного регламента.

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ. 39. 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.

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

40. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

41. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального порталов заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги; формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги; прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством официального сайта и электронной почты заявителю обеспечивается получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

45. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Единый или региональный порталы, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

46. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

47. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

48. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу.

49. Документы, которые предоставляются департаментом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети «Интернет».

XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

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

1) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

51. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

52. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

53. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги –

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и рассмотрение заявления, поступившего посредством

Единого портала, за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о возврате заявления, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о возврате заявления – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о возврате заявления – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 36 настоящего административного регламента;

2) МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем его поступления;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя в МФЦ входящий регистрационный номер заявления, дата получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут;

6) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта реше-



ния об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

7) подписание и регистрация уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, направление заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 6 настоящего пункта;

8) уведомление заявителя о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7, осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.

57. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

Критерий принятия решения о приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, поступившего в электронной форме: поступление электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

Критерий принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги: выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

58. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о возврате заявления;

направленные заявителю посредством Единого портала уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги).

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент посредством Единого портала, автоматически регистрируется в межведомственной информационной системе;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением);

направление заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги почтой подтверждается уведомлением о вручении;

направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является:

поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

61. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

62. 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, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

63. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

64. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

65. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Рассмотрение документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является:

поступившее специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос;

отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

67. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление и внесение проекта соответствующего решения, за регистрацию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; за подписание решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о приостановлении предоставления муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за регистрацию решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о приостановлении предоставления муниципальной услуги, за направление заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований, установленных в пунктах 30, 31, 33 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из проектов решений:

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

об утверждении схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории;

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3) регистрация принятого соответствующего решения;

4) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта.

69. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется на срок и по основанию, указанным в пунктах 20, 30 настоящего административного регламента.

70. Административные действия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 68 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока в случаях, установленных в пункте 20 настоящего административного регламента.

71. Критерием принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории является:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

72. Критерий принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги: наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

73. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

принятое решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

выданное или направленное заявителю решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение номера и даты в журнале регистрации приказов подписанному реше-

нию об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

присвоение решению об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и решению о приостановлении предоставления муниципальной услуги номера и даты в системе электронного документооборота;

направление заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги почтой подтверждается уведомлением о вручении;

в случае указания заявителем о выдаче в МФЦ документов по результатам рассмотрения заявления (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня после регистрации такого документа обеспечивает его передачу в МФЦ;

в случае выдачи решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче указанного документа заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ»;

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке.

Выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

76. 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 департамента, ответственный за делопроизводство;

за направление заявителю уведомлений в электронной форме, за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – работник МФЦ.

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

1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

78. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

79. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) и результата предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в межведомственной информационной системе либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

81. 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

82. 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 1 раза в год.

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

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.

83. 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)

84. Должностные лица уполномоченного органа 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.

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

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

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

86. 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;

истребование с 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;

истребование 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.

87. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

88. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечиваю-

щей 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/>.

89. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

90. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [dep@hmrn.ru](mailto:dep@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

91. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

92. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

93. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

94. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. 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 руководителем или иным 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.

97. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 96 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.

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

100. В случае если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 89 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.

101. 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.

102. 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.

103. 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.

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. 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.

108. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 88 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

109. 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.

110. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

111. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/ адрес электронной почты	Телефон/ факс	График работы
1	2	3	4	5
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	<a href="http://mfchmao.ru">http://mfchmao.ru</a> ; e-mail: <a href="mailto:office@mfchmao.ru">office@mfchmao.ru</a>	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье

2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	t o s p 0 5 @ 8 (3467) 37-mfchmao.ru	68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @ 8 (3467) 37-mfchmao.ru	84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @ 8 (3467) 37-mfchmao.ru	55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@8 (3467) 37-mfchmao.ru	75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2 к административному регламенту

*Рекомендуемая форма заявления*

В \_\_\_\_\_  
 (указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
 от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица)  
 Место жительства (место нахождения): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить: *(нужное отметить)*  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;  
 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления;  
 в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;  
 в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты.

Даю согласие на утверждение иной схемы расположения земельного участка от прилагаемой к настоящему заявлению в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2 административного регламента предоставления настоящей муниципальной услуги.

Даю (даем) согласие на обработку своих персональных данных (в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем).

Приложение: *(нужное отметить)*  
 Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и оригинал указанного документа для сверки  
 Доверенность (в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности)  
 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)

Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (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)

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке; о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке; о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке)

Документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени лиц, не являющихся заявителем, или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими (в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3 к административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории



Приложение 3  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находя-  
щихся в муниципальной собственности или государственная собственность на кото-  
рые 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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, 8 (3467) 35-28-10, факс 8(3467) 35-28-11;

адрес электронной почты департамента: dep@hmrn.ru;

место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинеты 120, 121, 122;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-27-56, 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адрес электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов:

boйко@hmrn.ru, tseplyaev@hmrn.ru, ShumilovaMV@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов).

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 1 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) 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;

2) 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;

3) Отдел геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу (далее – Югранедра):

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 2;

телефон для справок: 8 (3467) 35-32-05;

адрес электронной почты: ugra@rosnedra.gov.ru;

адрес официального сайта: www.uralnedra.ur.ru;

4) Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Денедра и природных ресурсов Югры):

место нахождения: 628007, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 2;

телефон для справок: 8 (3467) 35-30-03;

адрес электронной почты: dep@rirod@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.dep@rirod.admhmao.ru, www.ugrales.ru.

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

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).

7. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департамента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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 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.

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 подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (на информационном стенде, Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственно-

му за предоставление муниципальной услуги, работнику 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

#### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Югранедра;

Депнедра и природных ресурсов Югры.

16. 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 также – 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:

выданное (направленное) заявителю решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который (ые) не разграничена;

выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который (ые) не разграничена.

18. 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, оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

19. 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 приема, 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 департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющих-

ся 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

20. 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 кадастровой деятельности» (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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

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 [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 01.12.2014);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

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 недвижимости 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 земель-

ного 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, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.

22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 2 пункта 21 настоящего административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

23. Документы, указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 21 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

24. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном портале;

2) документ, указанный в подпункте 4 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Кадастровую палату (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 5 настоящего административного регламента);

3) документ, указанный в подпункте 5 пункта 21 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 1, 2 пункта 5 настоящего административного регламента);

4) документ, указанный в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Югранедра (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 5 настоящего административного регламента);

5) документы, указанные в подпункте 7 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Денедра и природных ресурсов Югры (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 4 пункта 5 настоящего административного регламента).

25. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

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

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;

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

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

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления).

26. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

27. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 22, 25 настоящего административного регламента, а именно:

заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 21 настоящего административного регламента;

заявление не содержит сведения, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента;

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.

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

31. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32. 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

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

34. 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

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;  
бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.  
36. 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.

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

37. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

38. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:  
информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;  
информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;  
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

40. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

42. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от способа подачи документов): специалист администрации района и департамента, ответственные за делопроизводство, работник МФЦ.

45. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

46. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

47. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

48. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, регистрируется в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления 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;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

49. 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.

50. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

51. 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, в срок, не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

52. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

53. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются 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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги**

55. 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.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подготовку проекта решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка) – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения 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;

за подписание 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;

за регистрацию решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена -

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье



2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»		
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	t o s p 0 5 @ 8 (3467) 37-68-47	пн-сб: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @ 8 (3467) 37-84-09	пн-сб: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @ 8 (3467) 37-55-26	пн-сб: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@8 (3467) 37-75-28	ср-сб: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Предупрежден о необходимости осуществить действия, предусмотренные пунктами 1, 2 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если использование им испрашиваемых настоящим заявлением земель или земельных участков приведет к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

Приложение: (нужное отметить)

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

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)

Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним

Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр

Документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_ (указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)

от \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, подтверждающего полномочия заявителя)

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

ОГРН \_\_\_\_\_ (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
ИНН \_\_\_\_\_ (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка в целях: (нужное отметить)

в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок \_\_\_\_\_ (указать срок, который должен составлять 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, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

(дополнительно можно указать точное или ориентировочное местоположение земельного участка)

на срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_

(срок выбирается заявителем самостоятельно, но не более пределов, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)

Результат рассмотрения заявления прошу направить: (нужное отметить)

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

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

Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3 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



Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119

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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган,

департамент), 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;  
приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;  
телефон для справок: 8 (3467) 35-28-10, 8 (3467) 35-28-19;  
адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;  
график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами управления земельных ресурсов осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-19 (управление земельных ресурсов);

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

7. 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

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

- 1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).

9. 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, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, департамента, указанным в пункте 6 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.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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 портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 8 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

13. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);
- круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);
- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
- результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);
- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (на информационном стенде, Едином и региональном портале);
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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).

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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

15. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

17. 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.

18. 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 также – 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

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, в случае его предоставления в собственность;

выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора аренды земельного участка (земельных участков) в трех экземплярах, в случае его (их) предоставления в аренду (в случае, если аукцион проводился в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, также проект договора о комплексном освоении территории);

выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направленное заявителю уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

20. Договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории заключается департаментом по форме, установленной гражданским законодательством.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается директором департамента либо лицом, его замещающим, и оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента.

### Срок предоставления муниципальной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 100 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

22. В указанный максимальный срок предоставления муниципальной услуги не входят периоды осуществления уполномоченным органом (департаментом) 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).

23. Срок направления заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.

24. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания уполномоченным должностным лицом.

25. Срок выдачи (направления) заявителю подписанного директором департамента проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка:

в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе – в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе – в случае, если аукцион признан несостоявшимся ввиду наличия только одной заявки на участие в аукционе и соответствия заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям и условиям аукциона, указанным в извещении о проведении аукциона;

в течение 10 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона – в случае признания победителя аукциона или участия в аукционе единственного участника аукциона.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

26. 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 кадастровой деятельности» (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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016

№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (газета «Новости Югры» («Спецвыпуск»), № 56, 18.05.2000);

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; газета «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);

решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

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

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

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 о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

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, если заявителем является юридическое лицо;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН 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:

заявку 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.

28. Документы, указанные в подпунктах 1 – 3, 7 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

29. Документы, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 27 настоящего административного регламента, департамент запрашивает 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.

30. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 или региональном портале;

2) документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 7 настоящего административного регламента);

3) документы, указанные в подпункте 6 пункта 27 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 7 настоящего административного регламента).

31. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

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);

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент, либо который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка или подписание со стороны департамента договора купли-продажи, договора аренды земельного участка);

32. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию района или департамент;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

33. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

36. 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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 строительства 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.

37. В соответствии со статьей 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз до 1 января 2020 года решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка принимается уполномоченным органом наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в следующих случаях:

1) наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о проведении аукциона;

2) включение земельного участка в перечень, 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».

38. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

39. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

40. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

41. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 39 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

42. 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

43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

44. 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

45. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги; доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 47 настоящего административного регламента.

46. 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.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

48. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

49. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона;

организация и проведение аукциона;

уведомление заявителя о результате аукциона и подписание проекта договора;

выдача или направление заявителю проекта договора.

50. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 43 настоящего административного регламента;

2) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

4) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя входящий регистрационный номер заявления, дата получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут;

5) уведомление заявителя о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – в срок, указанный в пункте 23 настоящего административного регламента.

54. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

56. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное

уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением);

направление заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги почтой подтверждается уведомлением о вручении;

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами эксперту 1 категории управления земельных ресурсов в день поступления заявления в департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за выполнение административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры;

отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

59. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: эксперт 1 категории управления земельных ресурсов.

60. 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, – в срок, не более 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги эксперту 1 категории управления земельных ресурсов;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

61. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

62. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

63. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

эксперт 1 категории управления земельных ресурсов обеспечивает передачу зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о проведении аукциона  
или об отказе в проведении аукциона

64. Основанием для начала административной процедуры является:

поступившие должностному лицу, ответственному за подготовку проекта решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона), зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответы на межведомственные запросы;

отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

65. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги,

за оформление и внесение проекта решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона), за выдачу принятого решения о проведении или об отказе в проведении аукциона – заместитель начальника управления земельных ресурсов;

за подписание решения о проведении аукциона – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание решения об отказе в проведении аукциона – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о проведении аукциона и передачу его в департамент – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию решения об отказе в проведении аукциона, за передачу решения о проведении или об отказе в проведении аукциона в управление земельных ресурсов, за направление заявителю принятого решения о проведении или об отказе в проведении аукциона – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) проверка документов (содержащейся в них информации) на необходимость обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, а также на необходимость получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) в случае необходимости – обеспечение обращения уполномоченного органа за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок;

3) в случае необходимости – обеспечение получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 36, 37 настоящего административного регламента;

5) подготовка проекта решения о проведении аукциона либо проекта решения об отказе в проведении аукциона;

6) принятие (путем подписания) решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

7) регистрация подписанного решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

8) передача зарегистрированного решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона в управление земельных ресурсов;

9) выдача или направление заявителю подписанного решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

67. Административные действия, указанные в подпунктах 1, 4 – 7 пункта 66 настоящего административного регламента, выполняются в течение 30 календарных дней с момента поступления заместителю начальника управления земельных ресурсов зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответов на межведомственные запросы.

Административные действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 66 настоящего административного регламента, выполняются в срок не более 40 календарных дней с момента осуществления административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 66 настоящего административного регламента.

Административное действие, указанное в подпункте 8 пункта 66 настоящего административного регламента, выполняется в день принятия решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

Административные действия, указанные в подпункте 9 пункта 66 настоящего административного регламента, выполняются в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания уполномоченным должностным лицом решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

68. Критерием принятия решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 36, 37 настоящего административного регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры является: выданное в департаменте или направленное заявителю почтовым отправлением решение о проведении аукциона в форме распоряжения администрации района;

выданное в департаменте или направленное заявителю почтовым отправлением решение об отказе в проведении аукциона в форме уведомления на официальном бланке департамента.

70. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение решению о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона номера и даты в системе электронного документооборота;

в случае выдачи решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона в департаменте, запись о выдаче соответствующего решения заявителю подтверждается его подписью в журнале регистрации заявлений;

направление заявителю решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона подтверждается уведомлением о вручении.

Организация и проведение аукциона

71. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о проведении аукциона.

72. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: заместитель начальника управления земельных ресурсов либо лицо, его замещающее.

73. Проведение аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11 – 39.13, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

74. По результатам аукциона, а также в случае признания аукциона несостоявшимся, оформляется протокол, один экземпляр которого в день его подписания передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о результате аукциона  
и подписание проекта договора

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление протокола, указанного в пункте 74 настоящего административного регламента, специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

76. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подготовку проектов договоров купли-продажи (аренды) земельного участка, о комплексном освоении территории (в случае, если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) (далее также – проекты договоров), за подготовку уведомления о результате аукциона и выдачу его заявителю, за регистрацию подписанных проектов договоров – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание проектов договоров, за подписание уведомления о результате аукциона – директор департамента либо лицо, его замещающее;  
за регистрацию и направление заявителю уведомления о результате аукциона – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

- 1) подготовка соответствующего проекта договора:
  - купли-продажи земельного участка – в случае, если проводился аукцион по продаже земельного участка;
  - аренды земельного участка – в случае, если проводился аукцион на право заключения договора аренды земельного участка;
  - о комплексном освоении территории – в случае если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории;
- 2) уведомление заявителя о результате аукциона способом, указанным в заявлении, – в случае, если заявитель не является лицом, с которым в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи (аренды) земельного участка;
- 3) подписание проектов договоров;
- 4) регистрация подписанных проектов договоров.

78. Административные действия, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 77 настоящего административного регламента, выполняются в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в пункте 74 настоящего административного регламента.

Административные действия, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 77 настоящего административного регламента, выполняются в течение 1 рабочего дня со дня выполнения соответствующего предыдущего административного действия.

79. Критерием принятия решения о подготовке проекта договора является наличие оснований, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

- в случае, если участник аукциона признан победителем аукциона;
- в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;
- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, и аукцион признан несостоявшимся. Если единственная заявка и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

80. Результат выполнения административной процедуры: подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах; подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах; подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора о комплексном освоении территории в трех экземплярах; выданное или направленное заявителю уведомление о результате аукциона.

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей

- административной процедуры:
- подписанные проекты договоров регистрируются в соответствующем журнале регистрации договоров аренды, договоров купли-продажи земельных участков посредством аукциона, договоров о комплексном освоении территории;
  - присвоение уведомлению о результате аукциона номера и даты в системе электронного документооборота;
  - в случае выдачи уведомления о результате аукциона в департаменте, запись о выдаче указанного уведомления заявителю подтверждается его подписью на копии такого уведомления;
  - направление уведомления о результате аукциона почтой подтверждается уведомлением о вручении;
  - в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в департаменте лично (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации такого результата предоставления муниципальной услуги.

#### Выдача или направление заявителю проекта договора

82. Основанием для начала административной процедуры является подписанный проект договора либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

83. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:  
за направление заявителю проекта договора почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;  
за выдачу проекта договора нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

84. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю проекта договора в трех экземплярах в срок, указанный в пункте 25 настоящего административного регламента.

85. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю проекта договора: подписанный директором департамента проект договора.

86. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю подписанный директором департамента проект договора способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

если аукцион проводился в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, то в соответствии с пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

87. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи проекта договора заявителю лично, запись о его выдаче подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;  
в случае направления проекта договора почтой, получение его заявителем 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

88. 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 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

89. 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 1 раза в год.

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

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.

90. 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

91. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

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

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

93. 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

ги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 истребование с 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;

истребование 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.

94. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя.

95. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных 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/>.

96. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

97. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [dep@hmrn.ru](mailto:dep@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

98. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

99. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

100. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

101. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

102. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также пред-

ставляется 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 иным 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.

104. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 103 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.

105. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

106. 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.

107. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 96 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.

108. 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.

109. 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.

110. 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.

111. 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.

112. 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.

113. 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.

114. 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.

115. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 95 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

116. 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.

117. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

118. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.



Приложение 1  
к административному регламенту

График приема заявителей  
должностными лицами управления земельных ресурсов

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Приемные дни	Время приема
1.	Главный специалист	120	(3467) 35-28-19	понедельник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2  
к административному регламенту

Рекомендуемая форма

В \_\_\_\_\_  
(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
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)  
\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о проведении аукциона

Прошу провести аукцион: *(нужное отметить)*  
 по продаже земельного участка  
 на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 с кадастровым номером: \_\_\_\_\_  
 цель использования: \_\_\_\_\_

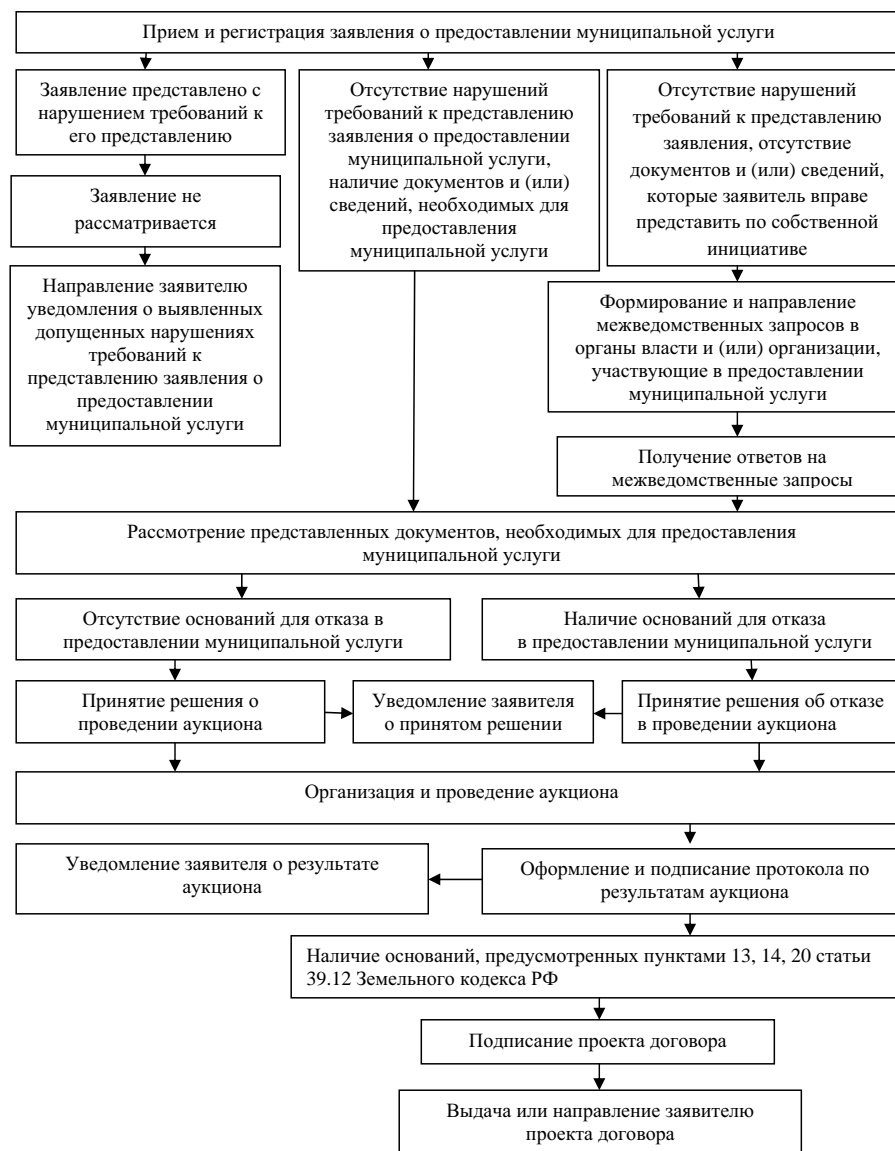
Результат рассмотрения заявления (решение о проведении или об отказе в проведении аукциона, уведомление о результате аукциона) прошу предоставить: *(отметить нужное)*  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департаменте имущественных и земельных отношений;  
 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.  
 Проект договора прошу предоставить: *(нужное отметить)*  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департаменте имущественных и земельных отношений;  
 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: *(нужное отметить)*  
 Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) либо личность представителя заявителя  
 Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя)  
 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо)  
 Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель)  
 Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

\_\_\_\_\_ Дата, подпись  
для физических лиц)  
\_\_\_\_\_ 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, на торгах



Приложение 5  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.  
 Настоящий 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 землепользователи, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, а также их представители, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10,  
факс 8 (3467) 35-28-11;

адрес электронной почты департамента: dep@hmrn.ru;  
место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинет 120;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-22;  
адрес электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов:

boyouk@hmrn.ru, tseplyaev@hmrn.ru, ShumilovaMV@hmrn.ru;  
график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов).

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 1 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:

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);  
2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте администрации района 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).

7. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департа-

мента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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, 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.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомствен-

ное 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.

16. 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 также – 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 муниципальной услуги, 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: выданное (направленное) заявителю решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком; выданное (направленное) заявителю решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

18. Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

19. 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 приема запроса, 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 департамент.

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

20. 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 кадастровой деятельности» (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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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 – Югры, 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; газета «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);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

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;  
государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);

центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

5) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком объекте недвижимости);

7) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 21 настоящего административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

23. Документы, указанные в подпунктах 5 – 7 пункта 21 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены 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.

24. Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

25. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документ, указанный в подпункте 5 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента);

3) документ, указанный в подпункте 6 пункта 21 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);

4) документы, указанные в подпункте 7 пункта 21 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении департамента либо заявитель может получить, обратившись в Росреестр или соответствующую администрацию сельского поселения Ханты-Мансийского района (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в пункте 3, подпунктах 2, 4 пункта 5 настоящего административного регламента).

26. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления:

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

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

27. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

28. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

31. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) заявителем не представлены документы, предусмотренные в подпунктами 1 – 4 пункта 21 настоящего 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);

4) запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме подписан с нарушением законодательства об электронной подписи.

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

32. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. 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

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

35. 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 соот-

ветствовать 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

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 40 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

37. 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.

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

38. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

39. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

41. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении

муниципальной услуги.

45. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от способа подачи документов): специалист администрации района и департамента, ответственные за делопроизводство, работник МФЦ.

46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента.

47. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

48. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, регистрируется в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления 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;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

50. 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.

51. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

52. 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, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

53. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются 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 документов и оформление  
результата предоставления муниципальной услуги

56. 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.

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание 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;

за регистрацию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию 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.

58. 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) подготовка и подписание одного из проектов решений:

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

3) регистрация принятого решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или решения об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

4) обращение в Росреестр для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) направление в орган регистрации прав и в налоговый орган по месту нахождения земельного участка, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, информации об отказе от права на такой земельный участок – в случае, если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

59. Административные действия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 58 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленного в пункте 19 настоящего административного регламента.

Административные действия, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 58 настоящего административного регламента, выполняются в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

60. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

61. Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

принятое решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

государственная регистрация прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

направленная в орган регистрации прав и в налоговый орган по месту нахождения земельного участка, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, информация об отказе от права на такой земельный участок – в случае, если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение подписанному документу номера и даты в системе электронного документооборота;

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу в департамент решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в день принятия указанного решения;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает его передачу в МФЦ.

Выдача или направление заявителю документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о прекращении или об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным

участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

64. 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 департамента, ответственный за дело-производство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – работник МФЦ.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

66. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

67. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

69. 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 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

70. 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 1 раза в год.

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

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.

71. 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

72. Должностные лица уполномоченного органа 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

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

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 настоя-

щего 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

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

74. 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;

истребование с 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;

истребование 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.

75. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе лично либо по почте, на личном приеме заявителя либо через МФЦ.

76. В электронной форме жалоба принимается посредством:

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/>.

77. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

78. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [der@hmrn.ru](mailto:der@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

79. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

80. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Ман-

сийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

81. Жалоба должна содержать: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

82. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

84. 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 иным 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.

85. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 84 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.

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

88. 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.

89. 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.

90. 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.

91. 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.

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 76 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

97. 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.

98. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

99. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	0 0 1 - t o s p 0 4 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2  
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_  
(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений)

администрации Ханты-Мансийского района)  
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 РФ)

ИНН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

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

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровым номером: \_\_\_\_\_ площадью  
расположенным \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить: *(нужное отметить)*  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;  
 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: *(нужное отметить)*

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

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

Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)

Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка)

Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3  
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



Приложение 6  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

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 дея-  
тельности

#### 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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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: место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;

адрес электронной почты департамента: [der@hmrn.ru](mailto:der@hmrn.ru);

место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинеты 120, 121; телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-21;

адрес электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов:

[bouko@hmrn.ru](mailto:bouko@hmrn.ru), [zo@hmrn.ru](mailto:zo@hmrn.ru), [bogdanova@hmrn.ru](mailto:bogdanova@hmrn.ru);

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, воскресенье 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;

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-21 (управление земельных ресурсов).

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 1 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](mailto:i86010@r86.nalog.ru);

адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://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](mailto:86_upr@rosreestr.ru);

адрес официального сайта: [www.rosreestr.ru](http://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](mailto:fgu86@u86.rosreestr.ru);

адрес официального сайта: [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru).

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

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района [www.hmrn.ru](http://www.hmrn.ru) (далее – официальный сайт);

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

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

7. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департамента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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, 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 предоставлении муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требований к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (на информационном стенде,

Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. 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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. 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.

16. 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 также – 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 ус-

луг, 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:  
 выданное (направленное) заявителю решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;  
 выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор купли-продажи в трех экземплярах, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;  
 выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор аренды в трех экземплярах, в случае предоставления земельного участка в аренду;  
 выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор безвозмездного пользования в трех экземплярах, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;  
 выданное (направленное) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка;  
 направленное заявителю уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
 направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
 18. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.  
 Договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком заключается департаментом по форме, установленной гражданским законодательством.  
 Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.  
 Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляются на официальном бланке департамента.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

19. 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 приема запроса, 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 департамент.  
 Срок направления заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.  
 Срок направления заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.  
 Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования, решения об отказе в предоставлении земельного участка – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания указанных документов уполномоченным должностным лицом.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. 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 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002 № 30, ст. 3018);  
 Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.06.2003, № 24, ст. 2249);  
 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 кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 № 31, ст. 4017);  
 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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);  
 Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);  
 постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);  
 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 www.pravo.gov.ru, 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 предоставлении 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 www.pravo.gov.ru, 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 – Югры, 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 I), ст. 461; газета «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);  
 решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);  
 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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);  
 настоящий административный регламент.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):  
 1) заявление о предоставлении земельного участка (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);  
 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), кроме случаев предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;  
 5) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 или подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;  
 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  
 7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;  
 8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.  
 22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 21 настоящего администра-

тивного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

23. Документы, указанные в подпунктах 6 – 8 пункта 21 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом или 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.

24. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документы, указанные в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Кадастровую палату (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 5 настоящего административного регламента);

3) документы, указанные в подпунктах 7, 8 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента).

25. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления, либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении 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;

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителем посредством почтового отправления).

26. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;  
посредством почтового отправления в администрацию района или департамент;  
посредством регионального портала.

27. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

30. 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 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 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, 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;

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 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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.

31. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

32. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушены требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента; заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

33. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

34. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

35. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

36. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 34 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

37. 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

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, а также посредством регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

39. 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. Стен-

ды 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

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

41. 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.

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

42. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

43. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (осуществляется посредством регионального портала);

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (осуществляется посредством регионального портала);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

45. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

46. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

47. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством регионального портала, за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя в МФЦ входящий регистрационный номер заявления, дата получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут;

6) уведомление заявителя о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.

51. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

53. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги; направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением);

направление заявителю уведомления о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги почтой подтверждается уведомлением о вручении.

Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги; отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

57. 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, – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

58. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

59. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются 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 документов и оформление  
результата предоставления муниципальной услуги

61. 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.

62. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство; за регистрацию решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

63. 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, указанных в пунктах 30, 32 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из проектов решений: уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги; решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; договора купли-продажи земельного участка; договора аренды земельного участка; договора безвозмездного пользования земельным участком; решения об отказе в предоставлении земельного участка;

3) регистрация подписанных документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

64. Административные действия, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленного в пункте 19 настоящего административного регламента, за исключением административных действий по оформлению уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняемых в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент.

65. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

66. Критерий принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

67. Результат выполнения административной процедуры:  
принятое решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор аренды земельного участка в трех экземплярах;

подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, договор безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка;  
зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение подписанному решению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решению об отказе в предоставлении земельного участка, уведомлению о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги номера и даты в системе электронного документооборота;

присвоение подписанному договору купли-продажи земельного участка, договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком номера и даты в журнале регистрации договоров;

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу в департамент решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в день принятия указанного решения;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ.

Выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

69. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

70. 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 департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – работник МФЦ.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным должностным лицом.

72. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

73. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:  
в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

75. 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 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

76. 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 1 раза в год.

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

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.

77. 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

78. Должностные лица уполномоченного органа 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.

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

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

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

80. 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;  
истребование с 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;

истребование 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.

81. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

82. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных 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/>.

83. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

84. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [der@hmrn.ru](mailto:der@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

85. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

86. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

87. 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.

88. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. 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 иным 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.

91. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 90 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.

92. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

93. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

94. 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 должност-

ному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.

102. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 82 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

103. 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.

104. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

105. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	<a href="http://mfchmao.ru">http://mfchmao.ru</a> ; e-mail: <a href="mailto:office@mfchmao.ru">office@mfchmao.ru</a>	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			

2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2 к административному регламенту

**Рекомендуемая форма заявления**

В \_\_\_\_\_  
 (указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
 от \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя либо руководителя КФХ)  
 Место нахождения: \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, который находится в собственности муниципального образования (или государственная собственность на которые не разграничена), крестьянскому (фермерскому) хозяйству: \_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица)

для осуществления деятельности, площадью \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

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

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6

или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

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): \_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение: *(нужное отметить)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предоставлении 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)

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (кроме случаев представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью)

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем

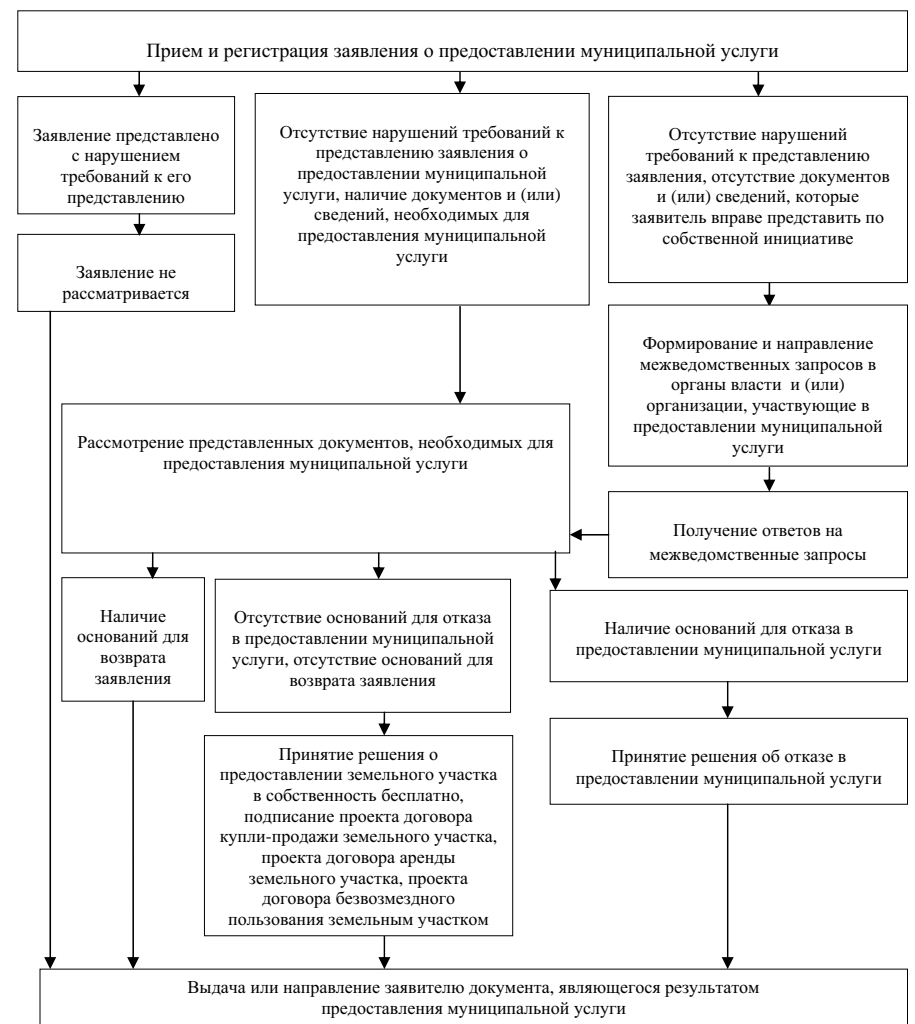
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3 к административному регламенту

**Блок-схема 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**



Приложение 7 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119

**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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), 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.

3. 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 5 апреля 2013 года № 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 огорода, сада 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 традиционного 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 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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 жилыми 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 изъятый земельный участок 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 июля 2008 года № 161-ФЗ

«О содействии развитию жилищного строительства».

4. 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

5. 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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: место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;

телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами управления земельных ресурсов осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов);

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

6. 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.

7. 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.

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

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).

9. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, департамента и МФЦ, указанным в пунктах 5, 6 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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 портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 8 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

13. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (на информационном стенде, Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику 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» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

15. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

#### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

17. 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.

18. 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 также – 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

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

выданное (направленное) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

20. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается департаментом по форме, установленной гражданским законодательством.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется уведомлением на официальном бланке департамента.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

21. 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 приема запроса, 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 департамент.

Срок направления заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Срок выдачи (направления) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо решения об отказе в предоставлении земельного участка – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания их уполномоченным должностным лицом.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

22. 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 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002 № 30, ст. 3018);

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 кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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 [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

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 – Югры, 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; газета «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);

решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

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

23. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление);
- 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 огороженного участка или садоводства (для заявителей, указанных в подпункте 12 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в подпунктах 1 – 7, 11 – 18 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для заявителей, указанных в подпунктах 4, 5, 14 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 8) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для заявителей, указанных в подпунктах 5, 14 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 10) 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 (для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 11) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (для заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 12) выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в подпунктах 7, 11 пункта 3 настоящего административного регламента);
- 13) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для заявителей, указанных в подпункте 8 пункта 3 настоящего административного регламента);

14) договор найма служебного жилого помещения (для заявителей, указанных в подпункте 9 пункта 3 настоящего административного регламента);

15) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (для заявителей, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящего административного регламента);

16) решение о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в подпункте 13 пункта 3 настоящего административного регламента);

17) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) (для заявителей, указанных в подпункте 14 пункта 3 настоящего административного регламента);

18) государственный контракт (для заявителей, указанных в подпункте 15 пункта 3 настоящего административного регламента);

19) решение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в подпункте 16 пункта 3 настоящего административного регламента);

20) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для заявителей, указанных в подпункте 17 пункта 3 настоящего административного регламента);

21) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего административного регламента);

22) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего административного регламента).

24. Документ, указанные в подпунктах 1 – 4, 8 – 11, 13, 14, 16 – 22 пункта 23 настоящего административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

25. Документ, указанные в подпунктах 5 – 7, 12, 15 пункта 23 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

26. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 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, работника МФЦ;
    - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;
  - 2) документы, указанные в подпунктах 5, 12 пункта 23 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 7 настоящего административного регламента);
  - 3) документы, указанные в подпунктах 6, 7 пункта 23 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 7 настоящего административного регламента);
  - 4) документ, указанный в подпункте 15 пункта 23 настоящего административного регламента, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находятся организации, владеющие земельными участками, предоставленными для нужд обороны и безопасности и временно не используемыми для указанных нужд;
  - 5) предоставление документов, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 23 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган (департамент) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
27. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:
- 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;
  - 2) в заявлении 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 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 статьи 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;  
срок безвозмездного пользования земельным участком;  
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;

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департаменте либо МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления).

28. 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.

29. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

32. 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 обратилось лицо, обладающее правом 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 обратилось 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 обратилось 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 обратилось 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;

границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона

от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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.

33. В соответствии со 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» до 1 января 2020 года решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов принимается уполномоченным органом наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в следующих случаях:

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

2) включение земельного участка в перечень, 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».

34. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

35. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушение требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента; заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

36. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

37. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

38. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 36 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

39. 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

40. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

41. 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

42. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

43. 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.

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

44. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

45. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

47. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

51. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 40 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя входящий регистрационный номер заявления, дата получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут.

53. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

54. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

55. Результат выполнения административной процедуры:  
зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;  
направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о выявленных допущенных нарушениях требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:  
заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением).

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие нарушений требований к представлению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

58. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

59. 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 в срок, не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

60. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

61. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются 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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги

63. 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.

64. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию подписанного проекта договора безвозмездного пользования земельным участком -

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заместитель директора – начальник управления	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
2.	Заместитель начальника управления	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
3.	Заместитель начальника управления	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

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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье

2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понеделник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понеделник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	0 0 1 - t o s p 0 4 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3 к административному регламенту

*Рекомендуемая форма заявления*

В \_\_\_\_\_  
(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
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 РФ)  
ИНН \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_  
Срок безвозмездного пользования земельным участком: \_\_\_\_\_  
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)  
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд): \_\_\_\_\_

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): \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить: *(нужное отметить)*  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департаменте имущественных и земельных отношений;  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;  
 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: *(нужное отметить)*  
 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  
 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 предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (для заявителей, указанных в подпункте 12 пункта 3 административного регламента)
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в подпунктах 1 – 7, 11 – 18 пункта 3 административного регламента)
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для заявителей, указанных в подпунктах 4, 5, 14 пункта 3 административного регламента)
- Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 административного регламента)
- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для заявителей, указанных в подпунктах 5, 14 пункта 3 административного регламента)
- 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 (для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 3 административного регламента)
- Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (для заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 3 административного регламента)
- Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в подпунктах 7, 11 пункта 3 административного регламента)
- Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для заявителей, указанных в подпункте 8 пункта 3 административного регламента);
- Договор найма служебного жилого помещения (для заявителей, указанных в подпункте 9 пункта 3 административного регламента)
- Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (для заявителей, указанных в подпункте 11 пункта 3 административного регламента)
- Решение о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в подпункте 13 пункта 3 административного регламента)
- Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) (для заявителей, указанных в подпункте 14 пункта 3 административного регламента)
- Государственный контракт (для заявителей, указанных в подпункте 15 пункта 3 административного регламента)
- Решение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в подпункте 16 пункта 3 административного регламента)
- Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для заявителей, указанных в подпункте 17 пункта 3 административного регламента)
- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 3 административного регламента)
- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 административного регламента)

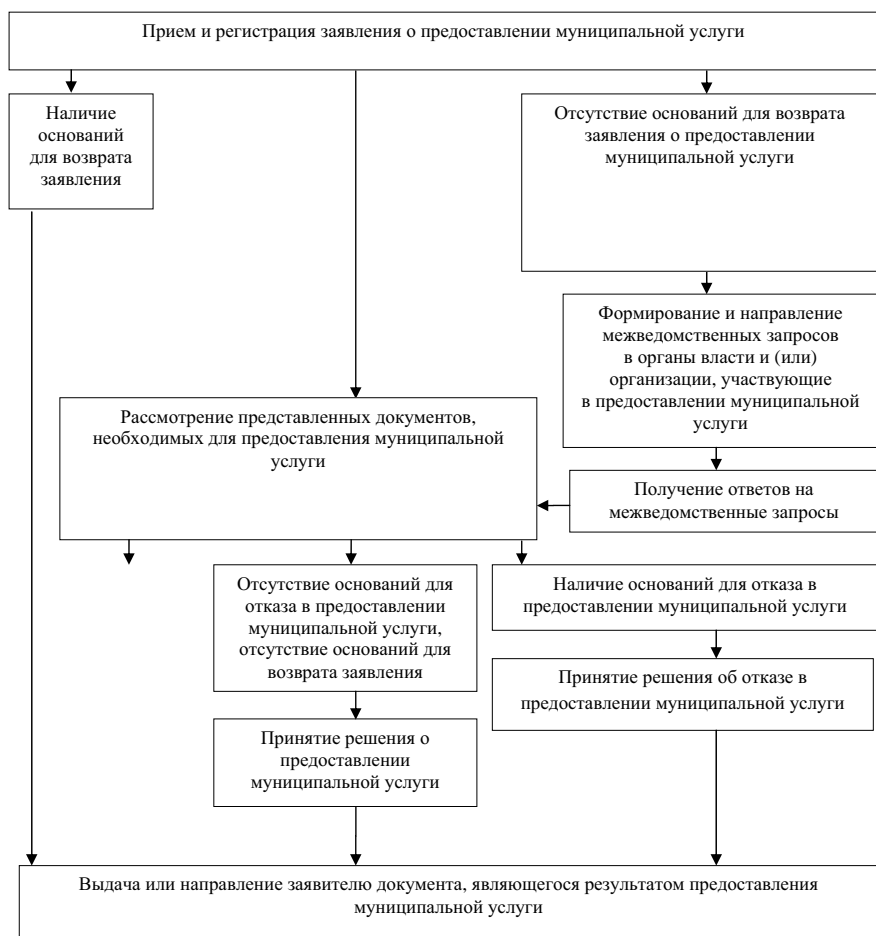
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

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,  
в безвозмездное пользование



Приложение 8  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

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 и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются:
- 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
  - 2) казенные предприятия;
  - 3) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.
3. 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;

телефон для справок: 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами управления земельных ресурсов осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов);

график приема заявителей должностными лицами управления земельных ресурсов 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;

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.

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

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).

8. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, департамента и МФЦ, указанным в пунктах 3, 4, 5 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.



10. 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, 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.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

12. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику МФЦ).

13. 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

14. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

16. 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.

17. 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 также – 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 предоставляют-ся организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление»

### Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданное (направленное) заявителю решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

19. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется уведомлением на официальном бланке департамента.

### Срок предоставления муниципальной услуги

20. 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 приема запроса, 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 департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания их уполномоченным должностным лицом.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. 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 27.06.2006 № 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 кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подпадающих под право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

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 – Югры, 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; газета «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);

решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

23. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 24 настоящего административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

24. Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 24 настоящего административного регламента, департамент либо МФЦ запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены 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.

25. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 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, работника МФЦ; посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

- 2) документы, указанные в подпункте 3 пункта 24 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 6 настоящего административного регламента);

- 3) документ, указанный в подпункте 4 пункта 24 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента);

- 4) предоставление документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 24 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если документы направлялись в уполномоченный орган (департамент) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом (департаментом) принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

26. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- 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;

- 2) в заявлении указывается: 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 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; способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департаменте либо МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления).

27. 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.

28. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

31. 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 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 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 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) 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;

16) 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;

17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

19) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

20) 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;

21) 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;

22) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

32. В соответствии со 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» до 1 января 2020 года решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов принимается уполномоченным органом наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в следующих случаях:

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

2) включение земельного участка в перечень, 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».

33. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

34. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушены требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента; заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

35. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

36. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

37. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 37 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

38. 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

39. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

40. 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

41. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 45, 46 настоящего административного регламента; возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

42. 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 муници-

пальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

43. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

44. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:  
информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;  
информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;  
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги  
в электронной форме

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

46. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

47. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

48. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

50. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечи-

вает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя входящий регистрационный номер заявления, дата получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут;

6) уведомление заявителя о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 10 календарных дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент.

52. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

53. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

54. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги; направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением);

направление заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги почтой подтверждается уведомлением о вручении.

Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

58. 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, в срок, не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок, не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

59. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

60. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются 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 документов и оформление  
результата предоставления муниципальной услуги

62. 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.

63. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформле-

ние документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

64. 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, указанных в пунктах 31, 32, 34 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

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

решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

65. Административные действия, указанные в пункте 66 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленного в пункте 20 настоящего административного регламента, за исключением административных действий по оформлению уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняемых в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент.

66. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

67. Критерий принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

68. Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

69. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение подписанным документам номера и даты в системе электронного документооборота;

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу в департамент решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в день принятия указанного решения;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в департаменте лично (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ.

Выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

71. 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 департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ.

72. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным должностным лицом.

73. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный до-

кумент, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

74. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

75. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в департаменте, запись о выдаче документов заявителю подтверждается его подписью в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

76. 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 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

77. 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 1 раза в год.

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

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.

78. 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

79. Должностные лица уполномоченного органа 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

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

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

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

81. 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;

истребование с 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;

истребование 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.

82. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте либо через МФЦ.

83. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных 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/>.

84. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

85. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [der@hmrn.ru](mailto:der@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 директора департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

86. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

87. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

88. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) 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.

89. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. 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 иным 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.

92. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 91 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.

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-

Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

95. 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 для рассмотрения по существу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце втором пункта 83 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

104. 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.  
 105. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.  
 106. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
к административному регламенту

График приема заявителей  
должностными лицами управления земельных ресурсов

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1.	Заместитель директора – начальник управления	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
2.	Заместитель начальника управления	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
3.	Заместитель начальника управления	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

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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3  
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_  
 (указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
 от \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица)  
 Место нахождения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
 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): \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить: (нужное отметить)

- в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департамент имущественных и земельных отношений;
- в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: (нужное отметить)

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем

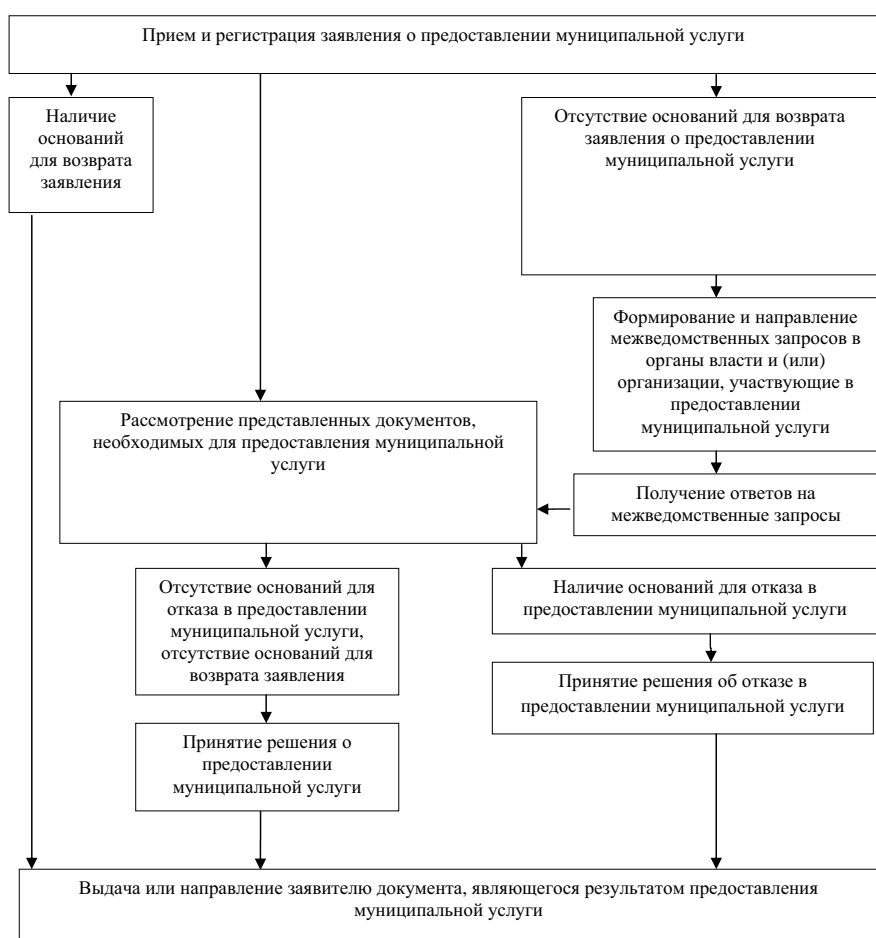
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

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, в постоянное (бессрочное) пользование



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

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 и ее органа, департамент имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), 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, 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 аренду, собственность без проведения торгов.

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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;  
приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;

адрес электронной почты департамента: dep@hmrn.ru;  
место нахождения управления земельных ресурсов: 1 этаж, кабинеты 120, 121;  
телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-21;  
адрес электронной почты должностных лиц управления земельных ресурсов: bouko@hmrn.ru, zo@hmrn.ru, bogdanova@hmrn.ru;

график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных ресурсов в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-19, 8 (3467) 35-28-21 (управление земельных ресурсов).

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 1 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) Межрегиональное территориальное управление Росимущества в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Росимущество):

место нахождения: 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 35;  
телефон для справок: 8 (3452) 46-60-70;  
адрес электронной почты: tu72@rosim.ru;  
адрес официального сайта: www.tu72.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) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района:

место нахождения: 628002, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;  
телефон для справок: 8 (3467) 33-24-00;  
адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

7) 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:

- 1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района 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).



7. 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, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации района, департамента 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 (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

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 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.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

11. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);  
о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином и региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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, работнику 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

13. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями: Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;  
Кадастровой палатой;  
Росимущество;  
Депимущества Югры;  
департаментом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

16. 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 также – 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 муниципальной услуги, 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. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:  
выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, в случае его предоставления в собственность за плату;

выданное (направленное) заявителю решение о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка;

направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

18. Договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка заключается департаментом по форме, установленной гражданским законодательством.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно оформляется распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется уведомлением на официальном бланке департамента с указанием мотивированных оснований отказа.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента.

### Срок предоставления муниципальной услуги

19. 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 приема, направления межведомственных (внутриведомственных) 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 департамент.

Срок направления заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания указанных документов уполномоченным должностным лицом.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. 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 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002 № 30, ст. 3018);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Со-

брание 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 кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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 [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

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 – Югры, 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; газета «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);

решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя юридического или физического лица);

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) договор о комплексном освоении территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

6) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества);

7) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства);

8) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования);

10) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

11) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства);

12) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения);

13) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения);

14) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения);

15) договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);

16) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации);

17) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (для отдельных категорий граждан и (или) некоммерческих организаций, созданных гражданами, устанавливаемых федеральным законом);

18) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (для религиозных организаций, имеющих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства);

19) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (для граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

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

21) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения);

22) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении);

23) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

24) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества);

25) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности; граждан или юридических лиц, являющихся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

26) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);

27) утвержденный проект межевания территории (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества);

28) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества).

22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 19 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

23. Документы, указанные в подпунктах 20 – 28 пункта 21 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом или МФЦ в порядке межведомственного (внутриведомственного) 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.

24. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документы, указанные в подпунктах 20 – 22 пункта 21 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);

3) документы, указанные в подпунктах 23 – 25 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента);

4) документы, указанные в подпункте 26, 27 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росимущество или Делимушество Югры, или соответствующую администрацию сельского поселения Ханты-Мансийского района (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпунктах 4, 5, 7 пункта 5 настоящего административного регламента);

5) документ, указанный в подпункте 28 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 6 пункта 5 настоящего административного регламента).

25. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме с соблюдением указанных ниже требований к содержанию такого заявления, либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2) в заявлении 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;

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;  
способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления).

26. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;  
посредством почтового отправления в администрацию района или департамент.

27. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

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 тер-

ритории 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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.

31. В соответствии со 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» до 1 января 2020 года решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов принимается уполномоченным органом наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в следующих случаях:

1) наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении;

2) 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».

32. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

33. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушение требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента; заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

34. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

35. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

36. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 34 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

37. 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

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

39. 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

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

41. 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.

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

42. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

43. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги  
в электронной форме

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

45. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

46. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

47. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении земельного участка – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, за регистрацию и направление решения об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми

к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя в МФЦ входящий регистрационный номер заявления, дата получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут;

6) выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка – не позднее 30 календарных дней со дня представления такого заявления в администрацию района или департамент;

7) выдача (направление) заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 10 дней со дня поступления такого заявления в администрацию района или департамент.

51. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

53. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги; направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении земельного участка, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением);

направление уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги решения, об отказе в предоставлении земельного участка почтой, подтверждается уведомлением о вручении.

Формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за формирование и направление межведомственных и внутриведомственных запросов – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за формирование и направление межведомственных запросов – работник МФЦ.

57. 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, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

3) внутриведомственные запросы формируются и направляются в срок, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта;

4) получение ответов на внутриведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня их направления.

58. Критерий принятия решения о направлении межведомственного (внутриведомственного) запроса:

отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

59. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

полученные ответы на внутриведомственные запросы регистрируются в системе электронного документооборота;

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 документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является: поступившее специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный (внутриведомственный) запрос;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

62. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка и проекта договора аренды земельного участка – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно – специалист администрации, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

63. 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 (внутриведомственного) информационного взаимодействия; наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя; наличия или отсутствия оснований, указанных в пунктах 30, 31, 33 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из проектов решений: уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги; решения о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно; договора купли-продажи земельного участка; договора аренды земельного участка; решения об отказе в предоставлении земельного участка;

3) регистрация подписанных документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

64. Административные действия, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленного в пункте 19 настоящего административного регламента, за исключением административных действий по оформлению уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняемых в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент.

65. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

66. Критерий принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

67. Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о предоставлении земельного участка в собственность в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно; подписанный директором департамента или лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах; подписанный директором департамента или лицом, его замещающим, проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах; принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка; зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение подписанному решению о предоставлении земельного участка в собственность, решению об отказе в предоставлении земельного участка, уведомлению о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги номера и даты в системе электронного документооборота;

присвоение подписанному проекту договору купли-продажи земельного участка, проекту договору аренды земельного участка номера и даты в журнале регистрации договоров;

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу в департамент решения о предоставлении земельного участка в собственность в день принятия указанного решения;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ.

Выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

69. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

70. 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 департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – работник МФЦ.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным должностным лицом.

72. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

73. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

75. 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 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

76. 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 1 раза в год.

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

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.

77. 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

78. Должностные лица уполномоченного органа 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.

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

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

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

80. 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;

истребование с 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.

81. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ), по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

82. В электронной форме жалоба принимается посредством:

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/>.

83. 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 – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

84. Место и время приема жалоб директором департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100;

адрес электронной почты: [der@hmrn.ru](mailto:der@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

85. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;

адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

86. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru);

график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

87. 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.

88. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. 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 иным 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.

91. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 90 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.

92. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

93. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

94. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 83 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.

102. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 82 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

103. 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.

104. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

105. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/ адрес электронной почты	Телефон/ факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	t o s p 0 5 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2

к административному регламенту

#### Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_  
(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)  
Место жительства (место нахождения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
ИНН \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

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

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

(в собственность или аренду)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение: *(нужное отметить)*

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя юридического или физического лица)

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

Договор о комплексном освоении территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)

Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства)

Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистриро-



вано в Едином государственном реестре недвижимости (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования)

□ Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)

□ Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства)

□ Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)

□ Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)

□ Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)

□ Договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории)

□ Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации)

□ Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (для отдельных категорий граждан и (или) некоммерческих организаций, созданных гражданами, устанавливаемых федеральным законом)

□ Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (для религиозных организаций, имеющих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства)

□ Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (для граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

□ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

□ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)

□ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении)

□ Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем

□ Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

□ Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности; граждан или юридических лиц, являющихся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; граждан, испрашивающих земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянских (фермерских) хозяйств, испрашивающих земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

□ Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);

□ Утвержденный проект межевания территории (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций,

созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

□ Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства; некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества; членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества)

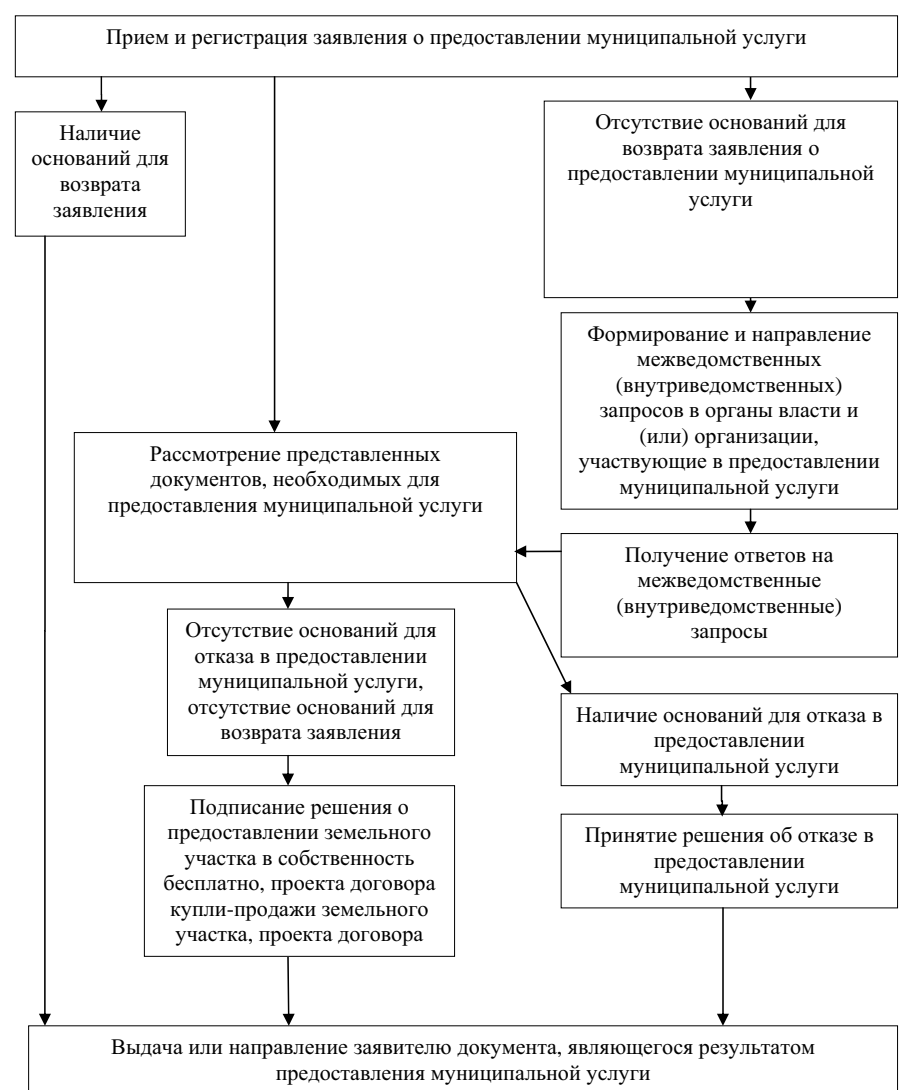
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3  
к административному регламенту

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности или государственная собственность  
на который не разграничена, без торгов



Приложение 10  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 29.03.2018 № 119

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, образовавшихся 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, образовавшихся 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

и ее органа, департамента имущественных и земельных отношений (далее также – администрация района, уполномоченный орган, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Настоящий 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

3. Заявителями 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.

#### 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: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;  
график работы по приему (выдаче): ежедневно, кроме субботы, 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 (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;  
приемная: 1 этаж, каб. 100, телефон 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11;  
телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22;  
адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;  
график работы департамента: ежедневно, кроме субботы, 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;  
предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;  
при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами управления земельных ресурсов осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 35-28-21, 8 (3467) 35-28-22 (управление земельных ресурсов).

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;  
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) Межрегиональное территориальное управление Росимущества в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Росимущество):

место нахождения: 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 35;  
телефон для справок: 8 (3452) 46-60-70;  
адрес электронной почты: tu72@rosim.ru;  
адрес официального сайта: www.tu72.rosim.ru;

5) 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;

6) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района:

место нахождения: 628002, Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;  
телефоны для справок: 8 (3467) 33-24-00;  
адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

7) 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.

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

- 1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
на официальном сайте администрации района 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).

8. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ (далее – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии графиком работы администрации района, департамента, МФЦ, указанным в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (МФЦ), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, предоставляющий информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

10. 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.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионально-портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 7 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

12. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы ор-

ганов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде, Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – 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, работнику МФЦ).

13. 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», и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

14. 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

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: управление земельных ресурсов.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

16. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Росреестром;

Кадастровой палатой;

Росимущество;

Депимущества Югры;

департаментом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района;

администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района.

17. 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 также – 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

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выданный (направленный) заявителю подписанный директором департамента либо лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка (в трех экземплярах);

выданное (направленное) заявителю мотивированное решение об отказе в продаже земельного участка с указанием всех оснований отказа;

направленное заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги;

19. Договор купли-продажи земельного участка земельного участка заключается департаментом по форме, установленной гражданским законодательством.

Решение об отказе в продаже земельного участка оформляется уведомлением на официальном бланке департамента.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента.

### Срок предоставления муниципальной услуги

20. 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 (внутриведомственных) 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 департамент.

Срок направления заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Срок выдачи (направления) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в продаже земельного участка – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания их уполномоченным должностным лицом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. 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 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 кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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) (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

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 – Югры, 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; газета «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);

решение 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» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

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 недвижимости;

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) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице.

23. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 22 административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

24. Документы, указанные в подпунктах 6 – 9 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия или могут быть представлены 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.

25. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документ, указанный в подпункте 6 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росимущество 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, 5, 7 пункта 6 настоящего административного регламента);

3) документ, указанный в подпункте 7 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 6 пункта 6 настоящего административного регламента);

4) документ, указанный в подпункте 8 пункта 22 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 6 настоящего административного регламента);

5) документ, указанный в подпункте 9 пункта 22 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 6 настоящего административного регламента);

6) документ, указанный в подпункте 10 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента).

26. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

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.

2) в заявлении указываются:

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

цель использования земельного участка;

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

способ предоставления документов по результатам рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департаменте или в МФЦ; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления).

27. 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.

28. 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 Хан-

ты-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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

31. 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 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 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;

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 о 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;

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 этого 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 целям, для которых такой земельный участок был изъят;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.06.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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.

32. Заявление, представленное с нарушением требований к его представлению, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, департаментом не рассматривается.

33. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги: нарушены требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента; заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

34. Для получения муниципальной услуги заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка выполняется организациями, осуществляющими кадастровую деятельность, и кадастровыми инженерами в рамках услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

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

35. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

36. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 34 настоящего административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

37. 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

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

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

39. 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

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ. 41. 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.

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

42. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

43. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

45. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

46. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

47. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за подготовку уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомлений о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении земельного участка – директор департамента либо замещающее его лицо;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за устное уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию и направление уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, за регистрацию и направление решения об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента;

2) 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;

3) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в управление земельных ресурсов в день поступления его в департамент;

5) уведомление заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент, а в случае личного обращения заявителя входящий регистрационный номер заявления, дата получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов сообщаются заявителю в течение 15 минут.

51. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или в департамент почтовым отправлением.

53. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

направленное заявителю почтовым отправлением уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией района или департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, либо устное уведомление заявителя с представлением указанной информации.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляемые почтовым отправлением, регистрируются в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

отметка об уведомлении заявителя о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги проставляется непосредственно на заявлении (в случае устного уведомления заявителя) либо на копии указанного уведомления (в случае направления уведомления почтовым отправлением).

Формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за формирование и направление межведомственных и внутриведомственных запросов – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за формирование и направление межведомственных запросов – работник МФЦ.

57. 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, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги работнику МФЦ или специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением межведомственных запросов, направленных в Росреестр и Кадастровую палату, ответы на которые предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

3) внутриведомственные запросы формируются и направляются в срок, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта;

4) получение ответов на внутриведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня их направления.

58. Критерий принятия решения о направлении межведомственного (внутриведомственного) запроса:

отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

59. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

полученные ответы на внутриведомственные запросы регистрируются в системе электронного документооборота;

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 документов и оформление  
результата предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является: поступившее специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный (внутриведомственный) запрос; отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

62. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию договора купли-продажи земельного участка – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – директор департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

63. 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 (внутриведомственного) информационного взаимодействия;

наличия полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

наличия или отсутствия оснований, указанных в пунктах 31, 33 настоящего административного регламента;

2) подготовка и подписание одного из проектов решений: уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги;

договора купли-продажи земельного участка;

решения об отказе в предоставлении земельного участка;

3) регистрация подписанных документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

64. Административные действия, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее 3 рабочих дней до дня окончания общего срока, установленного в пункте 20 настоящего административного регламента, за исключением административных действий по оформлению уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняемых в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент.

65. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

66. Критерий принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

67. Результат выполнения административной процедуры:

подписанный директором департамента или лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка; зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

присвоение подписанному решению об отказе в предоставлении земельного участка, уведомлению о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги номера и даты в системе электронного документооборота;

присвоение подписанному договору купли-продажи земельного участка номера и даты в журнале регистрации договоров;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в департаменте лично (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ.

Выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

69. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

70. 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 департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача или направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным должностным лицом.

72. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

73. Результат выполнения административной процедуры: выданный или направленный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в департаменте, запись о выдаче документов заявителю подтверждается его подписью в журнале регистрации заявлений;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в автоматической информационной системе «МФЦ».

#### 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

75. 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 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

76. 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 1 раза в год.

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

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.

77. 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

78. Должностные лица уполномоченного органа 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.

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

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, 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

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

80. 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;

истребование с 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;

истребование 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.

81. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

82. В электронной форме жалоба принимается посредством:

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/>.

83. 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 главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, заместителя главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

84. Место и время приема жалоб директором департамента: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100; адрес электронной почты: [dep@hmrn.ru](mailto:dep@hmrn.ru); график работы: ежедневно, кроме субботы, 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».

85. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310; адрес электронной почты администрации района: [office@hmrn.ru](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru); график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

86. 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](mailto:office@hmrn.ru), [adm@hmrn.ru](mailto:adm@hmrn.ru); график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

87. Жалоба должна содержать: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

88. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. 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 иным 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.

91. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 90 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.

92. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

93. 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.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.

102. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 82 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

103. 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.

104. Решение, принятое по жалобе директором департамента, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

105. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1  
к административному регламенту

График приема заявителей  
должностными лицами управления земельных ресурсов

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	Заместитель директора – начальник управления	122	8 (3467) 35-27-56	<a href="mailto:boyko@hmrn.ru">boyko@hmrn.ru</a>	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
2	Заместитель начальника управления	120	8 (3467) 35-28-22	<a href="mailto:tseplyaev@hmrn.ru">tseplyaev@hmrn.ru</a>	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
3	Заместитель начальника управления	121	8 (3467) 35-28-21	<a href="mailto:ShumilovaMV@hmrn.ru">ShumilovaMV@hmrn.ru</a>	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

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

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	t o s p 0 5 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3 к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В \_\_\_\_\_  
(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо в департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица)  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
Место жительства (место нахождения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_  
Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу представить: (нужное отметить)  
 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департамент имущественных и земельных отношений;

- в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: (нужное отметить)

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)
- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок (если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)
- Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства
- Решение органа некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, о распределении земельного участка заявителю
- Утвержденный проект межевания территории
- Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

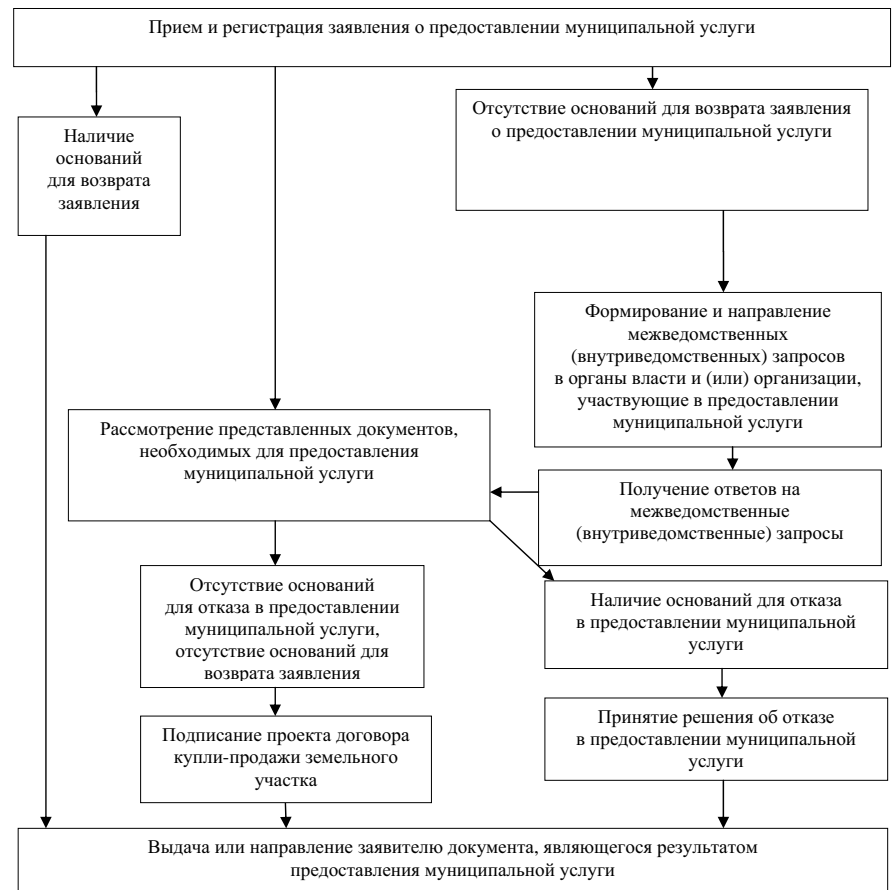
Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 4 к административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, 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-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.03.2018 № 120  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2017 № 313 «О муниципальной программе «Комплексные мероприятия по обеспечению межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района», в целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Комплексные мероприятия по обеспечению межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2017 № 313 «О муниципальной программе «Комплексные мероприятия по обеспечению межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 10.11.2017 № 313

Паспорт муниципальной программы  
Ханты-Мансийского района

Наименование Программы	Комплексные мероприятия по обеспечению межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2017 № 313 «О муниципальной программе «Комплексные мероприятия по обеспечению межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел по организации профилактики правонарушений)
Соисполнители муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию); муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»); департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений); департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта») (далее – департамент САИЖКХ (МКУ «УКСИР»); комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельские поселения) (далее – комитет по финансам (сельские поселения); администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел по организации работы КДН)
Цели муниципальной программы	1. Укрепление единства многонационального народа Российской Федерации 2. Повышение уровня безопасности граждан

Задачи муниципальной программы	1. Создание и совершенствование условий для обеспечения общественного порядка, в том числе с участием граждан 2. Поддержание межэтнического, межкультурного и межконфессионального мира и согласия 3. Предупреждение экстремистской деятельности, воспитание общероссийского гражданского самосознания. Содействие адаптации и интеграции мигрантов в культурное и социальное пространство 4. Реализация профилактического комплекса мер в антинаркотической деятельности 5. Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений»; подпрограмма 2 «Комплексные мероприятия противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»; подпрограмма 3 «Гармонизация межнациональных отношений, профилактика экстремизма и терроризма»; подпрограмма 4 «Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций»
Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля уличных преступлений в числе зарегистрированных общеуголовных преступлений (снижение с 14,2% до 14,0%) 2. Численность участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России, проживающих в автономном округе (увеличение с 2,9 до 4,0 тыс. человек) 3. Численность участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства (увеличение с 5,3 до 7,3 тыс. человек) 4. Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений (увеличение с 77,4% до 79,4%) 5. Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений (увеличение с 71,9% до 86,3%) 6. Уровень толерантного отношения к представителям другой национальности (увеличение с 30,4% до 80,1%) 7. Общая распространенность наркомании на территории района (снижение уровня до 5,0 чел. на 10 тыс. населения)
Сроки реализации муниципальной программы	2018 – 2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 9253,6 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 4514,1 тыс. рублей; 2019 год – 2369,3 тыс. рублей; 2020 год – 2370,2 тыс. рублей, в том числе: федеральный бюджет – 25,0 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 21,3 тыс. рублей; 2019 год – 1,4 тыс. рублей; 2020 год – 2,3 тыс. рублей; бюджет автономного округа – 2962,6 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 1084,8 тыс. рублей; 2019 год – 938,9 тыс. рублей; 2020 год – 938,9 тыс. рублей; бюджет района – 6266,0 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 3408,0 тыс. рублей; 2019 год – 1 429,0 тыс. рублей; 2020 год – 1 429,0 тыс. рублей; справочно: бюджет сельских поселений района – 100,4 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 100,4 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей

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

Глава 1. Характеристика ситуации в сфере общественного порядка

Количество зарегистрированных преступлений на территории района за 9 месяцев 2017 года составило 206 единиц, что на 26 единиц больше показателя аналогичного периода прошлого года.

По структуре преступности отмечено уменьшение уличных преступлений на 13 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило 20 случаев (аналогичный период прошлого года (далее – АППГ – 33). Число преступлений, совершенных несовершеннолетними, уменьшилось на 4 случая и за 9 месяцев 2017 года составило 3 случая (АППГ – 7), бытовых краж – на 6 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило 10 случаев (АППГ – 16), преступлений коррупционной направленности уменьшились на 7 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило 2 случая (АППГ – 9).

Однако отмечается увеличение преступлений общеуголовной направленности на 26 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило 196 случаев (АППГ – 170). Количество рецидивных преступлений увеличилось на 1 случай и за 9 месяцев 2017 года составило 2 случая (АППГ – 23). Число тяжких и особо тяжких преступлений увеличилось на 10 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило – 59 случаев (АППГ – 49), с применением оружия – на 1 случай и за 9 месяцев 2017 года составило 4 случая (АППГ – 3), экологических преступлений – на 7 случаев и за 9 месяцев 2017 года составило 17 (АППГ – 11).

За январь – сентябрь 2017 года на территории района зарегистрировано 49 дорожно-транспортных происшествий, из них 11 – со смертельным исходом (9 месяцев 2016 года – 41 дорожно-транспортное происшествие, в т.ч. 9 случаев со смертельным исходом).

Исходя из данной статистики, состояние оперативной обстановки в Ханты-Мансийском районе требует дальнейшего совершенствования системы профилактики правонарушений, комплексного подхода к противодействию преступности. Требуется целенаправленная работа по обеспечению общественного порядка в местах массового пребывания людей.

Несмотря на все принимаемые меры, достаточно остро стоит проблема предупреждения пьянства и алкоголизма, которая оказывает негативное влияние на состояние общественного порядка и безопасность граждан. За 9 месяцев 2017 года

уменьшилось количество преступлений, совершаемых в состоянии алкогольного опьянения, и составило 48 случаев (за аналогичный период 2016 года – 60 случаев). На сегодняшний день практически каждое четвертое преступление совершается в состоянии алкогольного опьянения.

Реализуемые меры по вовлечению общественности в предупреждение правонарушений приносят положительные результаты. Удельный вес преступлений, совершаемых на улицах и в общественных местах, сократился до 10,2% (АППГ 2016 года – 19,4%).

Все сельские поселения Ханты-Мансийского района имеют участковые пункты полиции, 10 из которых обеспечены жилыми помещениями.

За период с января по сентябрь 2017 года для обеспечения общественного порядка на территории Ханты-Мансийского района были привлечены 164 члена общественных формирований правоохранительной направленности. С их участием было выявлено 96 правонарушений в сфере общественного порядка и общественной безопасности.

#### Глава 2. Характеристика ситуации в сфере незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ

В целях взаимосвязанной деятельности всех субъектов профилактики создана Межведомственная антинаркотическая комиссия Ханты-Мансийского района, которая является совещательным органом, координирующим работу всех субъектов профилактики наркомании.

На территории района деятельность в сфере комплексной реабилитации осуществляет общественная организация Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной реабилитации «Борей» (расположен в п. Бобровский). С 2017 года Центр начал обслуживание наркозависимых по сертификатам на оказание реабилитационных услуг.

Работа по профилактике наркомании ведется путем формирования широкого спектра культурно-досуговых услуг, предоставляемых учреждениями культуры населению Ханты-Мансийского района, и проведением различного рода массовых мероприятий поселкового, межпоселенческого и районного уровня. В сравнении с аналогичным периодом 2016 года количество проведенных мероприятий по данному направлению увеличилось на 13 процентов, количество участников – на 12 процентов. Волонтерами Ханты-Мансийского района проведена всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью», общий охват участников составил 253 человека.

Нужно отметить, что принятые совместные меры комплексного целевого подхода к решению проблемы снизили наркоситуацию в районе.

Грамотно построенная профилактическая работа положительно отражается на показателях заболеваемости и болезненности.

Показатель заболеваемости наркоманией среди пациентов Ханты-Мансийского района в 2015 году составил 50,8 человек на 100 тыс. населения, к 2016 году он уменьшился на 90 процентов и составил 5,1 человек на 100 тыс. населения. В 2017 году данный показатель остается на прежнем уровне.

Показатель заболеваемости с диагнозом «Пагубное употребление наркотиков» в 2015 году составил 5,1 человек на 10 тыс. населения, к 2016 году он увеличился практически в 3 раза и составил 12,5 человек на 10 тыс. населения, но в 2017 году данный показатель уменьшился и составил 5,5 человек на 10 тыс. населения).

Показатель болезненности наркоманией среди пациентов Ханты-Мансийского района в 2015 году составил 157,5 человек на 100 тыс. населения, к 2017 году он уменьшился на 58 процентов и составил 66,1 человек на 100 тыс. населения.

Показатель болезненности с диагнозом «Пагубное употребление наркотиков» за период с 2016 по 2017 год также имеет тенденцию к снижению и уменьшился на 27 процентов.

Среди подросткового населения пациентов с наркоманией не зарегистрировано. Случаев смертельных отравлений наркотическими средствами и психотропными веществами на территории района не зафиксировано.

Организация наркологической помощи в сельской местности осложняется такими факторами, как малая плотность, небольшая численность населения, большой радиус обслуживаемых внебольничными учреждениями территорий, удаленность специализированных стационаров, транспортные проблемы. С целью повышения качества оказания специализированной психиатрической и наркологической помощи сельскому населению специалисты психоневрологической больницы осуществляют выезды в населенные пункты района, т.е. соблюдается принцип «приближения помощи к населению».

Вместе с тем, анализ криминальной обстановки в сфере незаконного оборота наркотиков говорит о том, что оперативная обстановка в районе остается неоднозначной. Наблюдается рост преступлений в сфере незаконного оборота наркотических средств на 6 случаев и за 9 месяцев 2017 года составил 9 случаев (АППГ – 3).

В последнее время ввиду высокой миграционной мобильности населения, других специфических особенностей автономного округа ужесточилась проблема появления синтетических наркотиков, использования сети Интернет в целях пропаганды их немедицинского употребления, производства и распространения.

Профилактические мероприятия, включенные в муниципальную программу, направлены на поддержание уровня достигнутых положительных тенденций в сфере противодействия злоупотреблению наркотиками и снижению показателей преступности в сфере незаконного оборота наркотических средств.

#### Глава 3. Характеристика ситуации в сфере обеспечения межнационального согласия и профилактики экстремизма

Национальный состав населения Ханты-Мансийского района представлен более 35 национальностями. Русское население составляет более половины от общей численности – 10,3 тыс. человек или 52,7 процента. Второе место по численности занимают ханты (1,8 тыс. человек), третье – татары (0,3 тыс. человек), далее – украинцы (0,2 тыс. человек), манси (0,1 тыс. человек) и др.

На территории Ханты-Мансийского района осуществляют деятельность 6 религиозных организаций, 27 общин КМНС. В районе отсутствуют зарегистрированные национально-культурные автономии и некоммерческие организации, сформированные по национальному признаку. В п. Горноправдинск ведет свою деятельность незареги-

стрированная общественная организация – татаро-башкирская диаспора «Берлег».

Миграционная прибыль населения за январь – июнь 2017 года составила 196 человек, за аналогичный период прошлого года – 26 человек. Из общего числа прибывших на территорию Ханты-Мансийского района в 1 полугодии 2017 года (680 человек) – 21 мигрант из стран СНГ.

В Ханты-Мансийском районе ведется постоянная работа по принятию мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности и гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений. Общественные и религиозные объединения вовлекаются в решение задач социально-экономических направлений, в участие в районных мероприятиях, в обсуждение возникающих проблем и инициатив.

По состоянию на 1 октября 2017 года социальная и общественно-политическая обстановка на территории Ханты-Мансийского района, оказывающая влияние на ситуацию в области противодействия экстремизму, остается стабильной. Проявлений экстремизма и межнациональных конфликтов не фиксировалось. Террористических актов не зарегистрировано. Неформальных молодежных объединений и групп негативной направленности, нетрадиционных религиозных обществ и нарушений законодательства о противодействии террористической и экстремистской деятельности не выявлено.

Результаты социологических исследований, проведенных в Ханты-Мансийском районе в 2016 году, позволяют сделать вывод о том, что ситуация в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений характеризуется как стабильная и контролируемая.

#### Глава 4. Характеристика ситуации в сфере обеспечения выполнения муниципальным образованием отдельных государственных полномочий и функций

Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется административной комиссией Ханты-Мансийского района. Создание административной комиссии и определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях», являются отдельными государственными полномочиями, переданными органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа. Финансирование переданных полномочий осуществляется за счет средств бюджета автономного округа, предоставляемых муниципальным образованиям в виде субвенций.

Деятельность административной комиссии Ханты-Мансийского района обеспечивает секретарь административной комиссии. Численность членов административной комиссии составляет 7 человек.

За период с января по сентябрь 2017 года административной комиссией рассмотрено 71 дело об административных правонарушениях, что на 8 дел больше аналогичного периода прошлого года (63 дела).

В целях обеспечения рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре осуществляется полномочие муниципальных образований по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели судов общей юрисдикции. Финансирование переданных полномочий осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета Российской Федерации бюджету автономного округа, предоставляемых муниципальным образованиям в виде субвенций. Списки формируются в присяжные заседатели суда на 4 года, от муниципального образования Ханты-Мансийский район включены 300 граждан, постоянно проживающих на территории Ханты-Мансийского района. Ежегодно списки кандидатов в присяжные заседатели обновляются, исключая граждан, выявления граждан, которые не могут быть присяжными заседателями в соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

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

##### 2.1. Развитие материально-технической базы в отрасли.

В плановом периоде 2018 – 2020 годов муниципальная программа не содержит строительства объектов (включая объекты, создаваемые на условиях государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений), в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджета автономного округа, внебюджетных источников, привлеченных средств от хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории автономного округа.

##### 2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Мероприятия, проводимые в рамках муниципальной программы, не предусматривают реализацию национальной предпринимательской инициативы, формирования благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе, в том числе социального предпринимательства, о мерах их стимулирования к созданию и применению инновационных технологий, о привлечении негосударственных организаций к реализации мероприятий, о реализуемых социальных (пилотных) проектах.

##### 2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальная программа не содержит инвестиционных проектов, реализуемых, в том числе, на принципах проектного управления.

##### 2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Муниципальная программа не содержит мер по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности и содействию импортозамещению в Ханты-Мансийском районе, реализации стандарта развития конкуренции.

##### 2.5. Реализация проектов и портфелей проектов.

Мероприятия муниципальной программы не предусматривают реализацию проектов и портфелей проектов, в том числе реализацию приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

## Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи Программы и показатели их достижения определены с учетом следующих стратегических документов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон Российской Федерации от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная Президентом Российской Федерации 28.11.2014 Пр-2753;

Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05.10.2009;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 428-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О государственной политике в сфере обеспечения межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также в вопросах обеспечения общественного порядка и профилактики экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018 – 2025 годах и на период до 2030 года»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.05.2017 № 202-п «О списках кандидатов в присяжные заседатели в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Цели муниципальной программы:

1. Укрепление единства многонационального народа Российской Федерации.

Достижение указанной цели планируется реализовать через выполнение задачи, направленной на поддержание межэтнического, межкультурного и межконфессионального мира и согласия (подпрограмма 3 «Гармонизация межнациональных отношений, профилактика терроризма и экстремизма»).

Целевыми показателями реализации мероприятий данной задачи являются:

1) Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.

Источник информации – данные ежегодного соцопроса, предоставляемого Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Показатель рассчитывается по формуле:

$$(N_{1,мо} + N_{2,мо}) / N_{общ} * 100, где:$$

$N_{1,мо}$  – количество граждан, признавших, что за последние годы межнациональные отношения в районе стали более терпимыми;

$N_{2,мо}$  – количество граждан, признавших, что за последние годы межнациональные отношения в районе не изменились;

$N_{общ}$  – общее количество опрошенных, проживающих в районе.

2) Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений.

Источник информации – данные ежегодного соцопроса, предоставляемого Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Рассчитывается по формуле:

$$(V_{1,мо} + V_{2,мо}) / V_{общ} * 100, где:$$

$V_{1,мо}$  – количество граждан, признавших, что за последние годы межконфессиональные отношения в районе стали более терпимыми;

$V_{2,мо}$  – количество граждан, признавших, что за последние годы межконфессиональные отношения в районе не изменились;

$V_{общ}$  – общее количество опрошенных, проживающих в районе.

3) Уровень толерантного отношения к представителям другой национальности.

Источник информации – данные ежегодного соцопроса, предоставляемого Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Рассчитывается по формуле:

$$N_m / N_{общ} * 100, где:$$

$N_m$  – количество граждан, отрицающих раздражение или неприязнь по отношению к представителям какой-либо национальности (определяется Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам опроса общественного мнения по вопросу «Чувствуете ли Вы в настоящее время враждебность к людям других национальностей?» на основании репрезентативной выборки при количестве опрошенных не менее 1500 человек);

$N_{общ}$  – общее количество опрошенных, проживающих в районе.

4) Показатели «Численность участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России, проживающих в автономном округе» и «Численность участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства» рассчитываются исходя из ежегодных плановых значений аналогичных показателей государственной программы автономного округа «О государственной политике в сфере обеспечения межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также в вопросах обеспечения общественного порядка и профилактики экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018 – 2025 годах и на период до 2030 года» (далее – государственная программа автономного округа) в пересчете на долю жителей Ханты-Мансийского района от численности населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по следующей формуле:

$$Si = 100 * (SXMP / SAO) * Cj, где:$$

$Si$  – плановое значение показателя, тыс. человек;

$SXMP$  – численность населения Ханты-Мансийского района, тыс. человек;

$SAO$  – численность населения автономного округа, тыс. человек;

$Cj$  – плановое значение аналогичного показателя государственной программы автономного округа, тыс. человек.

2. Повышение уровня безопасности граждан.

Достижение указанной цели планируется реализовать через выполнение трех задач:

2.1. Создание и совершенствование условий для обеспечения общественного порядка, в том числе с участием граждан (подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений»).

Целевым показателем реализации мероприятий данной задачи являются:

1) Доля уличных преступлений в числе зарегистрированных общеуголовных преступлений.

Данный показатель рассчитывается как процентное соотношение уличных преступлений к общему числу зарегистрированных общеуголовных преступлений (без учета экономических преступлений, наркотических преступлений и преступлений по статье 264.1 УК РФ).

Источник информации – статистические данные МО МВД России «Ханты-Мансийский» (форма 1-22н).

2.2. Предупреждение экстремистской деятельности, воспитание общероссийского гражданского самосознания. Содействие адаптации и интеграции мигрантов в культурное и социальное пространство. (подпрограмма 3 «Гармонизация межнациональных отношений, профилактика терроризма и экстремизма»).

Целевыми показателями являются:

доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений в Ханты-Мансийском районе;

доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений в Ханты-Мансийском районе;

общая численность участников мероприятий, направленных на формирование общероссийской гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов России, проживающих в Ханты-Мансийском районе.

Показатели рассчитываются по формулам, приведенным в пункте 1 настоящего раздела.

2.3. Реализация профилактического комплекса мер в антинаркотической деятельности (подпрограмма 2 «Профилактика незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ»).

Целевым показателем является общая распространенность наркомании на территории района (на 10 тыс. населения). Общая распространенность наркомании в 2017 году составила 5,5 человек на 10 тыс. населения.

Показатель рассчитан как количество лиц, проживающих в Ханты-Мансийском районе, зарегистрированных в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница» с диагнозом «наркомания», соотнесенных с численностью населения по формуле:

$$Z = A * 10000 / \text{численность населения}, где:$$

$Z$  – общая распространенность наркомании в расчете на 10 тысяч человек;

$A$  – число лиц, зарегистрированных в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница» с диагнозом «наркомания».

Источник информации – статистические данные бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница».

Необходимость предотвращения возможности попадания в сети наркомании остается сегодня одной из главных задач. При этом базовой профилактикой должны служить образование, спорт, культура, воспитание. Вследствие чего подпрограммой 2 определена реализация профилактического комплекса мер в антинаркотической деятельности.

Целевые показатели муниципальной программы представлены в таблице 1 к Программе.

## Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленных целей и решение задач муниципальной программы предусмотрено посредством реализации комплекса мероприятий, объединенных в подпрограммы, указанных в таблице 2 к Программе.

1. В рамках подпрограммы 1 «Профилактика правонарушений» предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

1.1. Создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях Ханты-Мансийского района.

1.2. Проведение межведомственных мероприятий по социальной адаптации и трудоустройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

1.3. Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожно-

го движения.

1.4. Участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения.

1.5. Правовое информирование граждан и информирование населения о проводимых мероприятиях по профилактике правонарушений.

2. В рамках подпрограммы 2 «Комплексные мероприятия противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

2.1. Популяризация молодежного волонтерского движения.

2.2. Конкурс школьных стенгазет, плакатов, рисунков, направленных на формирование негативного отношения к незаконному обороту и потреблению наркотиков.

2.3. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

2.4. Приобретение, тиражирование на электронных носителях и размещение в сети Интернет учебной, методической литературы по вопросам профилактики наркомании для образовательных учреждений района.

2.5. Проведение межведомственных мероприятий по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей.

2.6. Проведение информационной антинаркотической политики.

3. В рамках подпрограммы 3 «Гармонизация межнациональных отношений, профилактика экстремизма и терроризма» предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

3.1. Реализация мероприятий в сфере гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма.

3.2. Проведение в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района классных часов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие межэтнической интеграции, воспитание культуры мира, профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма.

3.3. Реализация мероприятий, направленных на распространение и укрепление культуры мира и межнационального согласия на базе учреждений культуры, сохранение наследия русской культуры и культуры народов России.

3.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие межкультурных коммуникаций и профилактику экстремизма в молодежной среде.

3.5. Организация и проведение семинара-практикума на тему «Культура межнациональных отношений».

3.6. Конкурс лучших журналистских работ, способствующих формированию положительного представления о многонациональности Ханты-Мансийского района.

3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие национальных культур и национальных спортивных традиций.

3.8. Проведение разъяснительной работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, склонными к противоправным действиям экстремистского характера, а также с молодыми людьми, освободившимися из учреждений исполнения наказаний, с целью формирования веротерпимости, межнационального и межконфессионального согласия, негативного отношения к экстремистским проявлениям.

3.9. Вовлечение этнокультурных и общественных объединений, религиозных организаций в деятельность по социальной адаптации мигрантов, развитию межнационального и межконфессионального диалога, противодействию экстремизму, национальной и религиозной нетерпимости.

3.10. Освещение в средствах массовой информации вопросов противодействия радикальным религиозным течениям, профилактики экстремизма и терроризма.

3.11. Приобретение технических средств и оборудования для обеспечения антитеррористической защищенности населения Ханты-Мансийского района.

4. В рамках подпрограммы 4 «Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций» предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

4.1. Осуществление полномочий по обеспечению деятельности административной комиссии Ханты-Мансийского района и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях».

4.2. Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, предусмотренных частью 1 статьи 4 и частью 14 статьи 5 Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

#### Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Проект муниципальной программы и изменений в нее вносятся на рассмотрение администрации района ответственным исполнителем муниципальной программы.

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

Комплексное управление Программой и распоряжение средствами местного бюджета в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год, осуществляет субъект бюджетного планирования – администрация Ханты-Мансийского района.

Реализация муниципальной программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия соисполнителей мероприятий, субъектов финансового планирования и осуществляется 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 о софинансировании, а также предоставления субсидий на иные цели соисполнителям муниципальной программы.

В целях эффективной реализации муниципальной программы часть функций по

исполнению ее мероприятий может быть передана соисполнителями муниципальной программы подведомственным получателям бюджетных средств, учреждениям по ведомственной принадлежности в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) или предоставленными субсидиями на иные цели.

Перечень конкурсов, фестивалей, программ, форумов, семинаров, семинаров, тренингов, инструктажей, мастер-классов, социологических исследований, проводимых в рамках мероприятий муниципальной программы на очередной год, согласовывается соисполнителем муниципальной программы с ответственным исполнителем муниципальной программы.

Должностные лица органов местного самоуправления, являющихся исполнителями мероприятий муниципальной программы, в соответствии с которыми предусмотрено заключение Соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета и бюджета автономного округа бюджету Ханты-Мансийского района, несут персональную ответственность за их реализацию и достижение соответствующих показателей.

Механизм реализации муниципальной программы включает разработку и принятие муниципальных правовых актов, необходимых для ее выполнения, заключение соглашений (договоров) с территориальными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, общественными объединениями о взаимодействии в целях совместной ее реализации, заключение муниципальных контрактов (договоров) на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых ответственным исполнителем (соисполнителями) муниципальной программы с поставщиками, исполнителями, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ежегодное уточнение перечня мероприятий муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по мероприятиям муниципальной программы в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы, связанных с изменениями внешней среды, с учетом результатов проводимых на территории Ханты-Мансийского района социологических исследований, а также информирование общественности о ходе и результатах реализации муниципальной программы, финансировании мероприятий муниципальной программы.

Мероприятие 1.1 «Создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях Ханты-Мансийского района» подпрограммы 1 «Профилактика правонарушений» муниципальной программы реализуется сельскими поселениями Ханты-Мансийского района путем заключения трехсторонних Соглашений с Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрацией района и сельскими поселениями о софинансировании мероприятия «Создание условий для деятельности народных дружин» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О государственной политике в сфере обеспечения межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также в вопросах обеспечения общественного порядка и профилактики экстремизма, незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018 – 2025 годах и на период до 2030 года». Субсидии на софинансирование указанного мероприятия из бюджета автономного округа предоставляются бюджету Ханты-Мансийского района. Полученные субсидии администрацией района передаются бюджетам сельских поселений для реализации мероприятия.

Механизм взаимодействия ответственного исполнителя и соисполнителей Программы осуществляется в соответствии с требованиями раздела IV Порядка разработки муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации, утвержденного постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района».

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной Программы	Значения показателя по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доля уличных преступлений в числе зарегистрированных общеуголовных преступлений, %	14,2	14,1	14,0	14,0	14,0
2.	Численность участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России, проживающих в автономном округе, тыс. человек	2,9	3,2	3,6	4,0	4,0
3.	Численность участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства, тыс. человек	5,3	6,0	6,6	7,3	7,3
4.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, %	77,4	78	78,8	79,4	79,4
5.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений, %	71,9	76,7	81,5	86,3	86,3
6.	Уровень толерантного отношения к представителям другой национальности, %	30,4	46,9	63,4	80,1	80,1
7.	Общая распространенность наркомании на территории района (на 10 тыс. населения), человек	5,5	5,4	5,0	5,0	5,0

## 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		
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений»							
1.1.	Основное мероприятие: Создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях Ханты-Мансийского района (показатель 1)	комитет по финансам (сельские поселения)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельских поселений	620,0 620,0 0,0 100,4	232,8 232,8 0,0 100,4	193,6 193,6 0,0 0,0	193,6 193,6 0,0 0,0
1.1.1.	Сельское поселение Горноправдинск	комитет по финансам (сельское поселение Горноправдинск)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	59,0 59,0 0,0 10,2	23,8 23,8 0,0 10,2	17,6 17,6 0,0 0,0	17,6 17,6 0,0 0,0
1.1.2.	Сельское поселение Луговской	комитет по финансам (сельское поселение Луговской)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.3.	Сельское поселение Кышик	комитет по финансам (сельское поселение Кышик)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.4.	Сельское поселение Селярово	комитет по финансам (сельское поселение Селярово)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.5.	Сельское поселение Кедровый	комитет по финансам (сельское поселение Кедровый)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.6.	Сельское поселение Шапша	комитет по финансам (сельское поселение Шапша)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.7.	Сельское поселение Согом	комитет по финансам (сельское поселение Согом)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.8.	Сельское поселение Цингалы	комитет по финансам (сельское поселение Цингалы)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.9.	Сельское поселение Сибирский	комитет по финансам (сельское поселение Сибирский)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.10.	Сельское поселение Красноленинский	комитет по финансам (сельское поселение Красноленинский)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.11.	Сельское поселение Выкатной	комитет по финансам (сельское поселение Выкатной)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.1.12.	Сельское поселение Нялинское	комитет по финансам (сельское поселение Нялинское)	всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельского поселения	51,0 51,0 0,0 8,2	19,0 19,0 0,0 8,2	16,0 16,0 0,0 0,0	16,0 16,0 0,0 0,0
1.2.	Основное мероприятие: Проведение межведомственных мероприятий по социальной адаптации и трудоустройству лиц, освобожденных из мест лишения свободы (показатель 1)	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
1.3.	Основное мероприятие: Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения (показатель 1)	комитет по образованию	всего бюджет района	800,0 800,0	100,0 100,0	350,0 350,0	350,0 350,0
1.4.	Основное мероприятие: Участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения (показатель 1)	комитет по образованию	всего бюджет района	420,0 420,0	140,0 140,0	140,0 140,0	140,0 140,0
1.5.	Основное мероприятие: Правовое информирование граждан и информирование населения о проводимых мероприятиях по профилактике правонарушений (показатель 1)	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
1.6.	Основное мероприятие: Выполнение работ по технической инвентаризации объектов (показатель 1)	департамент САиЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	170,0 170,0	170,0 170,0	0,0 0,0	0,0 0,0
1.6.1.	«Инженерные сети к опорному пункту полиции с. Нялинское»	департамент САиЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	87,5 87,5	87,5 87,5	0,0 0,0	0,0 0,0
1.6.2.	«Инженерные сети к опорному пункту милиции д. Шапша»	департамент САиЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	82,5 82,5	82,5 82,5	0,0 0,0	0,0 0,0
	Всего по подпрограмме 1		всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельских поселений	2010,0 620,0 1390,0 100,4	642,8 232,8 410,0 100,4	683,6 193,6 490,0 0,0	683,6 193,6 490,0 0,0
Подпрограмма 2 «Комплексные мероприятия противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»							

2.1.	Основное мероприятие: Популяризация молодежного волонтерского движения (показатель 6)	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	310,0 310,0	270,0 270,0	20,0 20,0	20,0 20,0
2.2.	Основное мероприятие: Конкурс школьных стенгазет, плакатов, рисунков, направленных на формирование негативного отношения к незаконному обороту и потреблению наркотиков (показатель 6)	комитет по образованию	всего бюджет района	90,0 90,0	30,0 30,0	30,0 30,0	30,0 30,0
2.3.	Основное мероприятие: Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (показатель 6)	комитет по образованию	всего бюджет района	150,0 150,0	50,0 50,0	50,0 50,0	50,0 50,0
2.4.	Основное мероприятие: Приобретение, тиражирование на электронных носителях и размещение в сети Интернет учебной, методической литературы по вопросам профилактики наркомании для образовательных учреждений района (показатель 6)	комитет по образованию	всего бюджет района	219,3 219,3	141,3 141,3	39,0 39,0	39,0 39,0
2.5.	Основное мероприятие: Проведение межведомственных мероприятий по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей (показатель 6)	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.6.	Основное мероприятие: Проведение информационной антинаркотической политики (показатель 6)	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.7.	Основное мероприятие: Организация выездных встреч, лекторских групп с родителями (законными представителями) и учащимися в рамках межведомственного сотрудничества со специалистами системы профилактики с целью формирования представления о негативных медицинских и законодательных последствиях в связи с незаконным употреблением наркотических средств и здоровом образе жизни	комитет по образованию	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
	Всего по подпрограмме 2		всего бюджет района	769,3 769,3	491,3 491,3	139,0 139,0	139,0 139,0
<b>Подпрограмма 3 «Гармонизация межнациональных отношений, профилактика экстремизма и терроризма»</b>							
3.1.	Основное мероприятие: Реализация мероприятий в сфере гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма (показатели 2, 3, 4, 5)	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района	213,4 106,7 106,7	213,4 106,7 106,7	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
3.2.	Основное мероприятие: Проведение в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района классных часов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие межэтнической интеграции, воспитание культуры мира, профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма (показатели 2, 3, 4, 5)	комитет по образованию	всего бюджет района	60,0 60,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0
3.3.	Основное мероприятие: Реализация мероприятий, направленных на распространение и укрепление культуры мира и межнационального согласия на базе учреждений культуры, сохранение наследия русской культуры и культуры народов России (показатели 2, 3, 4, 5)	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	900,0 900,0	300,0 300,0	300,0 300,0	300,0 300,0
3.4.	Основное мероприятие: Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие межкультурных коммуникаций и профилактику экстремизма в молодежной среде (показатели 2, 3, 4, 5)	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	885,0 885,0	295,0 295,0	295,0 295,0	295,0 295,0
3.5.	Основное мероприятие: Организация и проведение семинара-практикума на тему «Культура межкультурных отношений» (показатели 2, 3, 4, 5)	комитет по образованию	всего бюджет района	90,0 90,0	30,0 30,0	30,0 30,0	30,0 30,0
3.6.	Основное мероприятие: Конкурс лучших журналистских работ, способствующих формированию положительного представления о многонациональности Ханты-Мансийского района (показатели 2, 3, 4, 5)	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	240,0 240,0	80,0 80,0	80,0 80,0	80,0 80,0
3.7.	Основное мероприятие: Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие национальных культур и национальных спортивных традиций (показатели 2, 3, 4, 5)	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	225,0 225,0	75,0 75,0	75,0 75,0	75,0 75,0
3.8.	Основное мероприятие: Проведение разъяснительной работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, склонными к противоправным действиям экстремистского характера, а также с молодыми людьми, освободившимися из учреждений исполнения наказаний, с целью формирования веротерпимости, межнационального и межконфессионального согласия, негативного отношения к экстремистским проявлениям (показатели 2, 3, 4, 5)	администрация района (отдел по организации работы КДН, отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.9.	Основное мероприятие: Вовлечение этнокультурных и общественных объединений, религиозных организаций в деятельность по социальной адаптации мигрантов, развитию межнационального и межконфессионального диалога, противодействию экстремизму, национальной и религиозной нетерпимости (показатели 2, 3, 4, 5)	комитет по образованию; МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0

3.10.	Основное мероприятие: Освещение в средствах массовой информации вопросов противодействия радикальным религиозным течениям, профилактики экстремизма и терроризма (показатели 2, 3, 4, 5)	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений); комитет по образованию; МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.11.	Основное мероприятие: Приобретение технических средств и оборудования для обеспечения антитеррористической защищенности населения Ханты-Мансийского района (показатель 1)	департамент имущественных и земельных отношений	всего бюджет района	1 600,0 1 600,0	1 600,0 1 600,0	0,0 0,0	0,0 0,0
	Всего по подпрограмме 3		всего бюджет автономного округа бюджет района	4213,4 106,7 4106,7	2613,4 106,7 2506,7	800,0 0,0 800,0	800,0 0,0 800,0
Подпрограмма 4 «Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций»							
4.1.	Основное мероприятие: Осуществление полномочий по обеспечению деятельности административной комиссии Ханты-Мансийского района и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего бюджет автономного округа	2 235,9 2 235,9	745,3 745,3	745,3 745,3	745,3 745,3
4.2.	Основное мероприятие: Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, предусмотренных частью 1 статьи 4 и частью 14 статьи 5 Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»	администрация района (отдел по организации профилактики правонарушений)	всего Федеральный бюджет	25,0 25,0	21,3 21,3	1,4 1,4	2,3 2,3
	Всего по подпрограмме 4		всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района	2260,9 25,0 2 235,9 0,0	766,6 21,3 745,3 0,0	746,7 1,4 745,3 0,0	747,6 2,3 745,3 0,0
	Всего по муниципальной программе		всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельских поселений	9253,6 25,0 2962,6 6266,0 100,4	4514,1 21,3 1084,8 3408,0 100,4	2369,3 1,4 938,9 1429,0 0,0	2370,2 2,3 938,9 1429,0 0,0
	Инвестиции в объекты муниципальной собственности		всего	0,0	0,0	0,0	0,0
	Прочие расходы		всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельских поселений	9253,6 25,0 2962,6 6266,0 100,4	4514,1 21,3 1084,8 3408,0 100,4	2369,3 1,4 938,9 1429,0 0,0	2370,2 2,3 938,9 1429,0 0,0
	Ответственный исполнитель – отдел по организации профилактики правонарушений		всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа	2260,9 25,0 2 235,9	766,6 21,3 745,3	746,7 1,4 745,3	747,6 2,3 745,3
	Соисполнитель 1 – комитет по образованию		всего бюджет автономного округа бюджет района	2042,7 106,7 1936,0	724,7 106,7 618,0	659,0 0,0 659,0	659,0 0,0 659,0
	Соисполнитель 2 – МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»		всего бюджет района	2560,0 2560,0	1020,0 1020,0	770,0 770,0	770,0 770,0
	Соисполнитель 3 – комитет по финансам (сельские поселения)		всего бюджет автономного округа бюджет района справочно: бюджет сельских поселений	620,0 620,0 0,0 100,4	232,8 232,8 0,0 100,4	193,6 193,6 0,0 0,0	193,6 193,6 0,0 0,0
	Соисполнитель 4 – департамент имущественных и земельных отношений		всего бюджет района	1 600,0 1 600,0	1 600,0 1 600,0	0,0 0,0	0,0 0,0
	Соисполнитель 5 – департамент САиЖКХ (МКУ «УКСиР»)		всего бюджет района	170,0 170,0	170,0 170,0	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 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 02.04.2018 № 121  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 13.10.2016 № 319 «Об утверждении типовой формы договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района»

С целью приведения нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, на основании пункта 1.4 протокола совещания по вопросу обеспечения надежности электроснабжения населенных пунктов децентрализованной зоны электроснабжения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.02.2018:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 13.10.2016 № 319 «Об утверждении типовой формы договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:  
«3.3. НДС подлежит перечислению Арендатором самостоятельно.».

1.2. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Затраты Арендатора на ремонт Имущества и расходы по его содержанию не включаются в установленную настоящим договором сумму арендной платы (в случае если договор заключен в отношении имущества, используемого для оказания услуг по выработке электроэнергии, осуществляемым по регулируемым ценам (тарифам) и (или) с учетом установленных надбавок к ценам (тарифам), пункт 3.5 излагается в следующей редакции: «3.5. Затраты Арендатора на ремонт Имущества и расходы по его содержанию не включаются в установленную настоящим договором сумму арендной платы. Арендатор осуществляет обязанности, предусмотренные пунктом 2.2.7 настоящего договора, в объеме денежных средств, заложенных арендатором в себестоимость 1 кВт выработки электроэнергии.»).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального 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 04.04.2018 № 122  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

В соответствии с федеральными законами от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 8 апреля 2016 года № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 23 марта 2016 года № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

от 13 июля 2016 года № 225 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2016 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»»;

от 1 декабря 2016 года № 407 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2016 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования), за исключением пункта 33 приложения, вступающего в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31 декабря 2018 года.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 04.04.2018 № 122

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – уполномоченный орган, администрация района) и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее также – департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

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

При предоставлении услуги от имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Порядок информирования  
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента 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: office@hmrn.ru; adm@hmrn.ru;  
график работы: ежедневно (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства:  
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон: 8 (3467) 33-24-00;

телефоны для справок: 8 (3467) 32-17-95;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами сектора муниципального контроля управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства департамента осуществляется в соответствии с графиком, установленном в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8 (3467) 32-17-95 (сектор муниципального контроля);

график приема заявителей должностными лицами управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги:

место нахождения: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского,

д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии 8-800-222-22-22;

факс: 8 (3467) 33-02-23;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru.

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

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

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

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmrn.ru/> (далее – официальный сайт);

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

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

6. 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 департамента, 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, департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, 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 невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в архивный отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося время устного консультирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направ-

ляется 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 портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 5 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде департамента, Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде департамента, Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости – 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).

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» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

12. Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

#### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через департамент и его структурное подразделение: сектор муниципального контроля управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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 также – 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 выданное (направленное) заявителю уведомление о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района или департамент.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – в день их оформления.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2 – 5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13 – 19.02.2009; «Российская газета», № 25, 13.02.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08 – 14.04.2011, № 17; «Российская газета», 08.04.2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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 I), 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 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о проведении общественной экологической экспертизы (далее также – заявление);

2) копия доверенности и ее оригинал для сверки (в случае подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы представителем заявителя);

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

18. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 17 настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, 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:

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 или региональном портале;

2) сведения, указанные в подпункте 3 пункта 17 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в пункте 4 настоящего административного регламента).

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) заявление должно содержать:

- наименование общественной организации (объединения);
- юридический адрес и адрес (место нахождения) общественной организации (объединения);
- характер предусмотренной уставом деятельности;
- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;

сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

сроки проведения общественной экологической экспертизы;

3) в заявлении рекомендуется указывать способ получения результата предоставления муниципальной услуги (при отсутствии в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес (адрес места нахождения), указанный в заявлении).

21. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в департамент;

посредством почтового отправления в департамент.

22. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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 государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

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

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

4) устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в соответствии с которой основным направлением деятельности общественных организаций (объединений) в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы;

5) не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (указанные требования перечислены в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента).

26. Заявление о проведении общественной экологической экспертизы, в регистрации которого в указанный в пункте 15 настоящего административного регламента срок не было отказано, считается зарегистрированным.

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

27. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления, а в случае личного обращения заявителя – в течение 15 минут.

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

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

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.

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

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 получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

Информационные стенды 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:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

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.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

34. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы;  
формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;  
государственная регистрация или отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;  
выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

36. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления о проведении  
общественной экологической экспертизы

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

38. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и фиксацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и фиксацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент посредством почты, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и фиксацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, лично представленного заявителем в департамент, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

1) прием и фиксация заявления о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется в срок, установленный пунктом 29 настоящего административного регламента;

2) в случае поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу указанного заявления в департамент в день его поступления;

3) в случае поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу указанного заявления в управление реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства в день его поступления;

4) в случае, если заявитель лично обратится с заявлением в департамент, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

определяет состав документов к заявлению (при наличии) и сверку копии доверенности представителя заявителя с оригиналом, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;

сличив копию доверенности с подлинником, проставляет на копии доверенности отметку о его соответствии подлинному экземпляру, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

если представлен оригинал доверенности без его копии, самостоятельно осуществляет ее ксерокопирование.

40. Критерий принятия решения о приеме заявления о проведении общественной экологической экспертизы: наличие заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

41. Результат выполнения административной процедуры: принятое заявление о проведении общественной экологической экспертизы.

42. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о проведении общественной экологической экспертизы, поступившее в администрацию района или департамент, фиксируется в системе электронного документооборота и в обязательном порядке вносится в журнал государственной регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее – Журнал).

Формирование и направление межведомственного запроса  
в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

1) формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в целях проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее (его) деятельности (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в день поступления заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

2) получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти, предоставляющий документ и информацию).

46. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

47. Результат выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос.

48. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полу-

ченный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Государственная регистрация или отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

49. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о проведении общественной экологической экспертизы и (или) полученный ответ на межведомственный запрос (при необходимости).

50. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение поступивших в администрацию района документов, оформление уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение поступивших в уполномоченный орган документов, оформление, подписание и регистрация уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2) государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

52. Настоящая административная процедура осуществляется в день поступления в департамент заявления о проведении общественной экологической экспертизы или в день поступления ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

53. Критерием принятия решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

54. Результат выполнения административной процедуры:

уведомление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

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

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы регистрируются в системе электронного документооборота и заносятся в Журнал;

государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется путем внесения регистрационной записи о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в Журнал с присвоением регистрационного номера записи о регистрации заявления;

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

56. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в департаменте – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их оформления.

59. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

60. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в Журнале;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о получении.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

62. 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 должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

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

63. 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 руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок – не реже 1 раз в год.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – заместителем руководителя департамента.

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

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, и в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района, департамента.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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, департамента 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 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, 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

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

67. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

истребование с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норматив-

ными 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

истребование 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Направление жалобы в электронной форме посредством Единого или регионального портала осуществляется с использованием 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 (<http://do.gosuslugi.ru/>) (далее – система досудебного обжалования).

70. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы или уполномоченному должностному лицу.

71. Место и время приема жалоб руководителем департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы, 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 руководителя департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

72. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы, 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».

73. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

74. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. 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 (при наличии печати) 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.

77. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 76 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.

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

79. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, и подлежит рассмотрению в сроки, установленные частью 6 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

80. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение настоящим административным регламентом, 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.

81. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

82. 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.

83. 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.

84. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона автономного округа от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

86. 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.

87. 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.

88. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 69 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

89. 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.

90. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в суд в установленном порядке.

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1  
к административному регламенту

График приема заявителей  
должностными лицами управления реформирования  
и развития жилищно-коммунального хозяйства

Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6

Начальник управления	13	8 (3467) 33-24-76	pvv-dsa@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
Специалист-эксперт сектора муниципально-го контроля	12	8 (3467) 32-17-95	kap-dsa@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

Приложение 2  
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ  
администрации Ханты-Мансийского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о проведении общественной экологической экспертизы\*

(наименование общественной организации (объединения))

юридический адрес: \_\_\_\_\_,

адрес места нахождения \_\_\_\_\_,

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

(характер предусмотренной Уставом деятельности)

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

(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)

В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

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

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (отметить нужное)

нарочно в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ

посредством почтового направления

Приложения:

копия доверенности и ее оригинал для сверки (в случае подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы представителем заявителя)

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц

(подпись)

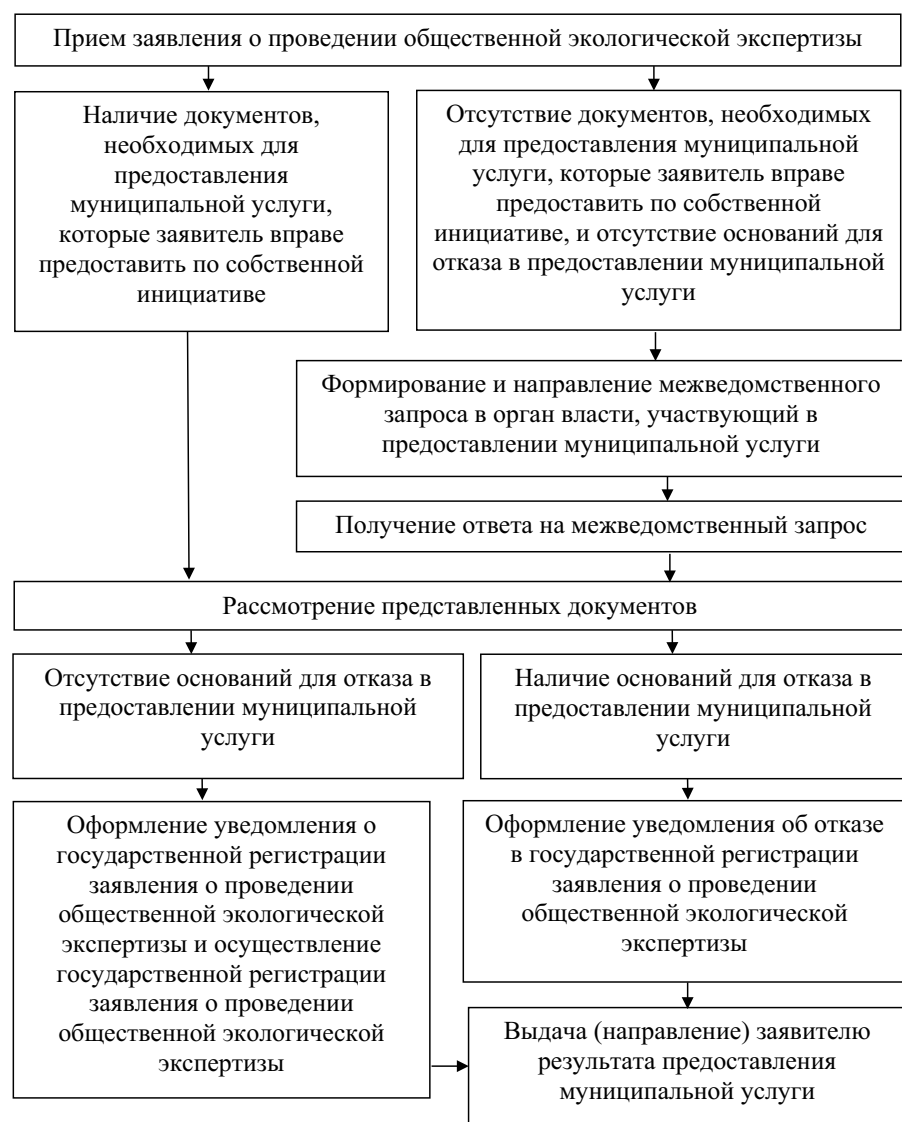
МП

(Ф.И.О.)

<\*> Поступившее от заявителя в уполномоченный орган заявление о проведении общественной экологической экспертизы приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в уполномоченном органе в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение 3  
к административному регламенту

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
по государственной регистрации заявлений о проведении общественной  
экологической экспертизы



Приложение 4  
к административному регламенту

Журнал  
государственной регистрации заявлений общественных организаций (объединений)  
о проведении общественной экологической экспертизы (ОЭЭ)

№ п/п	Дата поступления и вх. № заявления о проведении ОЭЭ	Наименование организации, осуществляющей ОЭЭ	Наименование объекта экспертизы	Плановые сроки проведения ОЭЭ		Реквизиты уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ (дата, №)	Реквизиты регистрационной записи о государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ (дата, №)	Реквизиты регистрационной записи о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ (дата, №)	Отметка о выдаче (направлении) заявителю уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ	Должность, ФИО, подпись специалиста, выполнившего запись
				дата начала	дата окончания					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2018 № 123  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 09.12.2016 № 434 «О Межведомственной антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского района»

В связи с организационно-кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 09.12.2016 № 434 «О Межведомственной антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского района» изменение, изложив приложение 3 к постановлению в следующей редакции:

«Приложение 3  
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 09.12.2016 № 434

СОСТАВ

Межведомственной антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского района

Глава Ханты-Мансийского района, председатель комиссии

Первый заместитель главы Ханты-Мансийского района, заместитель председателя комиссии

Начальник отдела по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя комиссии

Консультант отдела по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам

Председатель комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района

Директор муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»

Начальник отдела опеки и попечительства администрации Ханты-Мансийского района

Начальник отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ханты-Мансийского района

Начальник филиала по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию)

Начальник МО МВД России «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

Начальник Управления социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району (по согласованию)

Врач психиатр-нарколог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница» (по согласованию)

Заместитель директора казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский центр занятости населения» (по согласованию).».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.04.2018 № 301-р  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р «Об утверждении перечня инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района»

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.11.2012 № 438-п «О порядке формирования реестра инвестиционных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р «Об утверждении перечня инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 26.12.2017 № 1389-р) изменения, изложив приложение к распоряжению в следующей редакции:

«Приложение  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 02.06.2015 № 625-р

Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Место реализации проекта	Стоимость проекта, млн. рублей	Отрасль	Цель проекта	Планируемые сроки реализации проекта	Статус проекта (реализуемый, планируемый к реализации)
<b>Сельское хозяйство</b>								
1.	Строительство тепличного комплекса 5,2 га	АО «Агрофирма», генеральный директор – Дзюба Олег Валерьевич	Ханты-Мансийский район, д. Ярки	1717,5	овощеводство	увеличение производства овощной продукции и иных культур с использованием передовых технологий	2016 – 2018 годы	планируемый к реализации
2.	Строительство цеха убоя	КФХ Воронцова Аркадия Аркадьевича	Ханты-Мансийский район, с. Батово	3,2	животно-водство	увеличение производства продукции животноводства и снабжение населения мясной продукцией	2014 – 2016 годы	реализуемый
<b>Логистические услуги</b>								
3.	Строительство логистического комплекса	ООО «Терминал», генеральный директор – Чернега Владимир Васильевич	Ханты-Мансийский район (в районе съезда с автодороги «Югра» на автозимник до д. Согом)	80,0	хранение и складирование	создание условий для оказания широкого спектра складских услуг	2016 – 2026 годы	планируемый к реализации
<b>Здравоохранение</b>								
4.	Открытие медицинского центра «Добрый лис»	ООО «Доброта», генеральный директор – Симанова Олеся Николаевна	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск	2,5	здравоохранение	развитие услуг в сфере здравоохранения	2017 – 2018 годы	реализуемый

».

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

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики 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**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.04.2018 № 306-р  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 626-р

«О назначении кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района»

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 26.01.2015 № 77-р «Об утверждении регламента, обеспечивающего сопровождение инвестиционных проектов по принципу «одного окна» в администрации Ханты-Мансийского района», в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 626-р «О назначении кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 26.12.2017 № 1392-р) изменения, изложив приложение к распоряжению в следующей редакции:

«Приложение  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 02.06.2015 № 626-р

Перечень кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Место реализации проекта	Отрасль	Цель проекта	Планируемые сроки реализации проекта	Статус проекта (реализуемый, планируемый к реализации)	Куратор, осуществляющий сопровождение инвестиционного проекта
1.	Строительство тепличного комплекса 5,2 га	АО «Агрофирма», генеральный директор – Дзюба Олег Валерьевич	Ханты-Мансийский район, д. Ярки	овоще-водство	увеличение производства овощной продукции и иных культур с использованием передовых технологий	2016 – 2018 годы	планируемый к реализации	начальник управления реального сектора экономики комитета экономической политики
2.	Строительство цеха убоя	КФХ Воронцова Аркадия Аркадьевича	Ханты-Мансийский район, с. Батово	животно-водство	увеличение производства продукции животноводства и снабжение населения мясной продукцией	2014 – 2016 годы	реализуемый	начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка управления реального сектора экономики комитета экономической политики



3.	Строительство логистического комплекса	ООО «Терминал», генеральный директор – Чернега Владимир Васильевич	Ханты-Мансийский район (в районе съезда с автодороги «Югра» на автозимник до д. Согом)	хранение и складирование	создание условий для оказания широкого спектра складских услуг	2016 – 2026 годы	планируемый к реализации	начальник отдела эффективности реализации программ управления планирования, мониторинга социально-экономического развития комитета экономической политики
4.	Открытие медицинского центра «Добрый лис»	ООО «Доброта», генеральный директор – Симанова Олеся Николаевна	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск	здравоохранение	развитие услуг в сфере здравоохранения	2017 – 2018 годы	реализуемый	начальник управления реального сектора экономики комитета экономической политики

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

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики 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**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.04.2018 № 307-р  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении графика актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.08.2011 № 1493-р «Об утверждении плана действий

по привлечению в жилищно-коммунальное хозяйство частных инвестиций и перечней пилотных проектов, предусматривающих привлечение частных инвестиций в развитие объектов энергетики и систем коммунальной инфраструктуры, координацию реализации которых осуществляют Минэкономразвития России и Минрегион России», в целях исполнения приказа Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 марта 2018 года № 33-Пр-44:

1. Утвердить график актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района согласно приложению.

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 02.04.2018 № 307-р

График актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Включение в план закупок мероприятия по актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района	до 20.04.2018	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
2.	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района	до 21.05.2018	
3.	Выполнение работ по исполнению муниципального контракта на выполнение работ по актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района	до 01.09.2018	
4.	Проведение общественных слушаний по проекту актуализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района	до 01.10.2018	
5.	Утверждение программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района	до 01.11.2018	

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04.04.2018 № 332-р  
г. Ханты-Мансийск

Об организации и проведении районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района»

В рамках реализации основных мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 318, в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района, утверждения социальной значимости и важности предпринимательства для общественно-экономических отношений, обобщения опыта предпринимательской деятельности:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района» согласно приложению 1.

1.2. Состав конкурсной комиссии по подведению итогов районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района» согласно приложению 2.

2. Комитету экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (Н.Н.Конева) обеспечить проведение районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района».

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

4. Отменить распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 20 марта 2017 года № 269-р «Об организации и проведении районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района».

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 04.04.2018 № 332-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации и проведении районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района»  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс «Предприниматель года Ханты-Мансийского района» (далее – Конкурс) проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы».

1.2. Положение определяет цели и задачи, порядок проведения и подведения итогов Конкурса, условия определения и награждения победителей.

1.3. Организатором Конкурса, осуществляющим руководство и контроль за проведением Конкурса, является комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

1.4. Оператором Конкурса является сторонняя организация или индивидуальный предприниматель, привлеченные путем размещения муниципального заказа на оказание услуг по организации и проведению конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района» 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».

**2. Цели и задачи проведения Конкурса**

Цели и задачи проведения Конкурса:

2.1. Популяризация предпринимательской деятельности.

2.2. Выявление среди субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района, наиболее активно развивающих свой бизнес, добившихся стабильно высоких социально-экономических показателей в предпринимательской деятельности, активно участвующих в общественных мероприятиях, проводимых на территории района, занимающихся благотворительной деятельностью.

2.3. Привлечение внимания общественности к достижениям и роли малого предпринимательства в повышении социально-экономического уровня сельских поселений района.

2.4. Стимулирование представителей малого и среднего бизнеса к повышению качества производимой продукции и оказываемых услуг.

2.5. Систематизация и распространение положительного опыта работы лучших субъектов предпринимательской деятельности.

2.6. Формирование благоприятного общественного мнения о субъектах малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории района.

### 3. Номинации Конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 3.1. «Предприниматель в сфере сельского хозяйства».
- 3.2. «Предприниматель в сфере традиционных видов хозяйственной деятельности».
- 3.3. «Предприниматель в сфере бытовых и коммунальных услуг».
- 3.4. «Предприниматель в сфере услуг общественного питания, розничной торговли».
- 3.5. «Предприниматель в производственной деятельности».
- 3.6. «Волонтерство в предпринимательской деятельности».

### 4. Участники Конкурса

К участию в Конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые согласно Федеральному закону от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» являются субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированы и осуществляют предпринимательскую деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

### 5. Функции организатора и оператора Конкурса

5.1. Организатор Конкурса:

5.1.1. Осуществляет общий контроль за проведением Конкурса, подведением его итогов.

5.1.2. Освещает проведение мероприятия в средствах массовой информации.

5.1.3. Проводит консультационно-разъяснительную работу по вопросам участия в Конкурсе.

5.1.4. Организует заседания конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса (далее – Комиссия).

5.1.5. Осуществляет сбор анкет-заявок от участников Конкурса по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, обобщает указанную информацию для представления Комиссии в разрезе каждой из номинаций Конкурса.

5.2. Оператор Конкурса:

5.2.1. Осуществляет оформление дипломов участникам и победителям Конкурса.

5.2.2. Осуществляет приобретение ценных подарков для победителей Конкурса в каждой номинации.

5.2.3. Организует торжественную церемонию награждения победителей Конкурса (разработка сценария церемонии награждения, доставка дипломов, ценных подарков до места проведения церемонии награждения, формирование презентационных материалов участников Конкурса).

### 6. Конкурсная Комиссия

6.1. Работы, связанные с подведением итогов и принятием решения по Конкурсу, осуществляются Комиссией.

6.2. Комиссия принимает решение о победителях на основании критериев, установленных приложением 2 к настоящему Положению. По каждому критерию членами конкурсной Комиссии выставляется от 0 до 5 баллов. Оценка участников Конкурса определяется суммированием баллов по критериям. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной Комиссии является решающим.

6.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют две трети состава Комиссии.

6.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов, открытым голосованием и оформляется в форме протокола, подписываемого всеми членами Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя конкурсной Комиссии является решающим.

### 7. Условия и порядок проведения Конкурса

7.1. Конкурс проводится в период с 10 апреля по 31 мая 2018 года: сбор заявок на участие в Конкурсе осуществляется с 10 апреля по 10 мая 2018 года;

работа конкурсной Комиссии – в течение 7 рабочих дней с момента окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

проведение торжественной церемонии награждения победителей и участников Конкурса проходит не позднее 31 мая 2018 года.

Информация об условиях и датах проведения Конкурса размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

7.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства направляют организатору Конкурса анкету-заявку на участие и информацию о деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе по адресу: ул. Гагарина, д. 214, каб. 207, г. Ханты-Мансийск, 628002.

7.3. Победитель определяется по каждой номинации. Победителем признается конкурсант, набравший максимальное количество баллов.

7.4. Победители Конкурса по каждой номинации награждаются дипломами и ценными подарками.

7.5. Информация о победителях размещается на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, а также в средствах массовой информации.

Приложение 1  
к Положению

### АНКЕТА – ЗАЯВКА УЧАСТНИКА КОНКУРСА «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ГОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА»

В номинации: \_\_\_\_\_  
(указать наименование)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства	Данные за два последних финансовых года
Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
Фамилия, имя, отчество (руководителя)	
Фактический адрес (место осуществления деятельности)	
Юридический адрес	
Телефон/факс	
Год создания (регистрации)	
Осуществляемые виды деятельности: _____	
из них основной:	
Объем реализованной продукции, товаров, оказанных услуг в фактических ценах, тыс. руб.	2016 год: 2017 год:
Освоение выпуска новых видов продукции (внедрение новых услуг)	2016 год: 2017 год:
Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (согласно годовому отчету или декларации), тыс. руб.	2016 год: 2017 год:
Средняя численность работников чел.	2016 год: 2017 год:
Количество созданных новых рабочих мест, ед.	2016 год: 2017 год:
Средняя заработная плата, руб.	2016 год: 2017 год:
Количество привлеченных безработных граждан, состоящих на учете в казенном учреждении ХМАО – Югры «Ханты-Мансийский центр занятости населения», чел.	2016 год: 2017 год:
Организация рабочего места (наличие помещения, специализированного оборудования)	2016 год: 2017 год:
Участие в общественной деятельности района, ярмарках (краткая информация о формате участия)	2016 год: 2017 год:
Оказание спонсорской помощи учреждениям социального назначения, социально незащищенным гражданам (краткая информация)	2016 год: 2017 год:
Организация волонтерского движения в предпринимательской деятельности (краткая информация)	2016 год: 2017 год:

С порядком проведения Конкурса ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_  
подпись  
Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, гарантирую \_\_\_\_\_  
подпись

Уведомлен о том, что участники Конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в Конкурсе либо снимаются с участия в Конкурсе в процессе его проведения \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(индивидуальный предприниматель) (подпись) Ф.И.О.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2  
к Положению

### Критерии оценки участников районного конкурса «Предприниматель года Ханты-Мансийского района»

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Показатели	Значение балла (от 0 до 5)
1.	Объем реализованной продукции, товаров, оказанных услуг в фактических ценах, тыс. руб.	прирост	от 2 до 5%	1
			от 5 до 10%	3
			более 10%	5
2.	Освоение выпуска новых видов продукции (внедрение новых услуг)	выпуск нового вида продукции/услуги	1 вид продукции/услуги	1
			более 1 вида продукции/услуги	1 балл за каждый вид продукции/услуги

3.	Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (согласно годовому отчету или декларации), тыс. руб.	прирост	от 2 до 5%	1
			от 5 до 10%	3
			более 10%	5
4.	Средняя численность работников, чел.	сохранение рабочих мест	1 ед.	1
			от 2 до 5 ед.	3
			более 5 ед.	5
5.	Количество созданных новых рабочих мест, ед.	создание временного рабочего места в 2016, 2017 годах	1 ед.	1
			более 1 ед.	2
			создание постоянного рабочего места в 2016, 2017 годах	1 ед.
6.	Количество привлеченных безработных граждан, состоящих на учете в казенном учреждении ХМАО – Югры «Ханты-Мансийский центр занятости населения», чел.	создание временного рабочего места в 2016, 2017 годах	1 ед.	1
			более 1 ед.	2
			создание постоянного рабочего места в 2016, 2017 годах	1 ед.
7.	Средняя заработная плата, руб.	увеличение	от 2 до 4%	1
			на 5%	2
			более 5%	3
8.	Организация рабочего места	наличие помещения, специализированного оборудования	аренда помещения	1
			собственное помещение	3
			аренда специализированного оборудования	1
9.	Участие в общественной деятельности района, ярмарках (краткая информация о формате участия)	участие в мероприятиях районного, городского, окружного масштаба	1 участие	1
			2 – 3 участия	3
			более 3 раз	5
10.	Оказание спонсорской помощи учреждениям социального назначения, социально незащищенным гражданам	количество мероприятий в год	1 раз в год	3
			2 раза и более в год	5
11.	Организация волонтерского движения в предпринимательской деятельности	количество мероприятий в год	2 мероприятия в год	3
			3 – 5 мероприятий в год	5

Приложение 2  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 04.04.2018 № 332-р

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по подведению итогов районного конкурса  
«Предприниматель года Ханты-Мансийского района»

Глава Ханты-Мансийского района, председатель Комиссии

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, курирующий деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя

Члены конкурсной Комиссии:

Председатель Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию)

Заместитель главы Ханты-Мансийского района по финансам, председатель комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Председатель комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

Начальник управления реального сектора экономики комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

Начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

Начальник отдела сельского хозяйства комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

Директор муниципального автономного учреждения «Организационно-методический центр» (по согласованию).

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.03.2018 № 274-р  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района на 2018 год

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.12.2014 № 343, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2017 № 788-рп «О первоочередных мерах по улучшению инвестиционного климата в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 год», а также в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить комплексный план мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района на 2018 год согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 274-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района на 2017 год».
3. 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 Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение  
к распоряжению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 23.03.2018 № 274-р

Комплексный план мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата  
на территории Ханты-Мансийского района на 2018 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Подготовка правовых актов		
1.1.	Внесение изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 31.01.2017 № 96-р «Об утверждении перечня муниципального имущества Ханты-Мансийского района, в отношении которого планируется заключение концессионных соглашений»	по мере необходимости	департамент имущественных и земельных отношений
1.2.	Внесение изменений в План-график проведения аукционов по продаже и (или) предоставлению в аренду земельных участков, предназначенных для реализации инвестиционных проектов в Ханты-Мансийском районе, на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов	по мере необходимости	департамент имущественных и земельных отношений
1.3.	Внесение изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р «Об утверждении перечня инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района» (в редакции на 26.12.2017)	по мере необходимости	комитет экономической политики
1.4.	Внесение изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 29.12.2017 № 1454-р «Об утверждении плана создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском районе на 2018 год»	по мере необходимости	комитет экономической политики
1.5.	Внесение изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 19.01.2018 № 42-р «Об утверждении перечня инвестиционных площадок (промышленные площадки, земельные участки, обеспеченные градостроительной документацией и предлагаемые для реализации инвестиционных проектов)» и реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, которые могут быть предоставлены к юридическим лицам в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения	по мере необходимости	департамент имущественных и земельных отношений; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
1.6.	Принятие распоряжения главы Ханты-Мансийского района «Об утверждении инвестиционного послания главы Ханты-Мансийского района на 2018 год»	до 1 апреля 2018 года	комитет экономической политики; органы администрации района
1.7.	Подготовка проекта поручения главы Ханты-Мансийского района по формированию плана мероприятий по реализации инвестиционного послания главы Ханты-Мансийского района на 2018 год	до 15 апреля 2018 года	комитет экономической политики; органы администрации района
1.8.	Формирование плана мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества на 2019 год и размещение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района	декабрь 2018 года	комитет экономической политики
1.9.	Утверждение регламента по сопровождению инвестиционных проектов по принципу «одного окна» в соответствии с Методическими рекомендациями по приведению муниципальных регламентов в соответствие с регламентом по сопровождению инвестиционных проектов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	февраль 2018 года	комитет экономической политики
1.10.	Внесение изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 01.11.2017 № 1137-р «Об утверждении перечня строек и объектов, подлежащих строительству (реконструкции, модернизации) на территории Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период до 2020 года»	по мере необходимости	комитет экономической политики
2.	Повышение эффективности деятельности по работе с инвесторами		
2.1.	Информационно-консультационное обеспечение инвесторов и предпринимателей по вопросам поддержки инвестиционных проектов	в течение года	комитет экономической политики; органы администрации района; МАУ «Организационно-методический центр»
2.2.	Формирование и размещение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Экономическое развитие /Реализация планов развития экономики» информации об исполнении плана проведения экспертизы нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2018 год	до 1 февраля 2019 года	комитет экономической политики; органы администрации района
2.3.	Утверждение плана проведения экспертизы нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2019 год и размещение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Экономическое развитие /Реализация планов развития экономики»	декабрь 2018 года	комитет экономической политики
2.4.	Проведение процедуры публичного обсуждения (ОПВ) проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности	в течение года	органы администрации района; комитет экономической политики
2.5.	Доклад руководителя экспертной группы по проведению общественной оценки результатов внедрения успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства муниципального образования Ханты-Мансийский район, на заседании Совета по вопросам развития инвестиционной деятельности при администрации Ханты-Мансийского района	I квартал 2018 года	комитет экономической политики
2.6.	Приведение структуры интернет-ресурса администрации Ханты-Мансийского района, информирующего об инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском районе, в соответствии с требованиями, изложенными в Методических рекомендациях (приложение 2 к письму Департамента экономической политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.11.2017 № 01-Исх-ПС-25224)	до 1 марта 2018 года	комитет экономической политики
3.	Организационные мероприятия		
3.1.	Реализация дорожной карты «Реализация инвестиционного проекта по строительству второй очереди тепличного комплекса в д. Ярки Ханты-Мансийского района площадью 5,2 гектара ОАО «Агрофирма»	в течение года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.2.	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение возможностей доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района к закупкам организаций с муниципальным участием Ханты-Мансийского района на период до 2018 года» и размещение отчетов о его исполнении на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района	в течение года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.3.	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Ханты-Мансийском районе и размещение отчетов о его исполнении на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района	в течение года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.4.	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по исполнению Соглашения о сотрудничестве по внедрению успешных практик создания комфортной городской среды и реализации энергосервисных контрактов, направленных на энергосбережение (в рамках проекта АСИ «Магазин верных решений»)	в сроки, установленные «дорожной картой»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по образованию; комитет по финансам; руководители бюджетных учреждений, включенных в перечень бюджетных учреждений с наибольшим потенциалом энергосбережения, в которых планируется заключение энергосервисных контрактов
3.5.	Реализация плана мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества на 2017 – 2018 годы, утвержденного распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 14.09.2017 № 948-р (с изменениями от 19.01.2018 № 41-р)	в течение года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.6.	Реализация мероприятий в рамках портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с направлениями, определенными перечнем поручений Президента Российской Федерации от 05.12.2016 № ПР-2347ГС		
3.6.1.	Совершенствование и внедрение положений регионального инвестиционного стандарта	в течение года	комитет экономической политики; департамент имущественных и земельных отношений

3.6.2.	Система мер по стимулированию развития малого и среднего предпринимательства	в течение года	комитет экономической политики; департамент имущественных и земельных отношений; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
3.6.3.	Приведение правил землепользования и застройки в соответствие с действующим Градостроительным кодексом Российской Федерации	до 1 сентября 2018 года	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
3.6.4.	Получение разрешения на строительство и территориальное планирование	в течение года	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
3.7.	Мониторинг реализации инвестиционных проектов Ханты-Мансийского района	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	комитет экономической политики
3.8.	Актуализация интерактивной инвестиционной карты Югры в части информации по Ханты-Мансийскому району	по мере внесения изменений в распоряжения администрации	комитет экономической политики
3.9.	Актуализация инвестиционной карты Ханты-Мансийского района	в распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р, от 29.12.2017 № 1454-р, от 19.01.2018 № 42-р	комитет экономической политики
3.10.	Проведение Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района	в соответствии с утвержденным планом на 2018 год	комитет экономической политики
3.11.	Проведение Совета по вопросам развития инвестиционной деятельности при администрации Ханты-Мансийского района	в соответствии с утвержденным планом на 2018 год	комитет экономической политики
3.12.	Актуализация инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района	до 15 апреля 2018 года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.13.	Повышение квалификации муниципальных служащих, ответственных за формирование благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района	в течение года	отдел кадровой работы и муниципальной службы; департамент имущественных и земельных отношений; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ
3.14.	Формирование плана работы Совета по вопросам развития инвестиционной деятельности при администрации Ханты-Мансийского района на 2019 год	декабрь 2018 года	комитет экономической политики
3.15.	Формирование плана работы Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района на 2019 год	декабрь 2018 года	комитет экономической политики
3.16.	Формирование доклада главы Ханты-Мансийского района о взаимодействии с инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов в 2018 году	до 1 декабря 2018 года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.17.	Информационное обновление разделов «Малое предпринимательство», «Инвестиционная деятельность», «Социально-экономическое развитие», «Реализация планов развития экономики» на официальном сайте администрации района	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	комитет экономической политики
3.18.	Информирование субъектов малого предпринимательства по участию в публичных консультациях в целях ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района, экспертизы и оценки фактического воздействия, принятых администрацией Ханты-Мансийского района муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности	в течение года	комитет экономической политики; МАУ «Организационно-методический центр»
3.19.	Развитие системы муниципального частного партнерства путем субсидирования затрат на строительство объектов в рамках реализации муниципальных программ	в течение года	органы администрации района
3.20.	Внедрение персонифицированного дополнительного образования в Ханты-Мансийском районе	в течение года	комитет по образованию
3.21.	Формирование и размещение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района информации об исполнении комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района на 2018 год	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	комитет экономической политики; органы администрации района
3.22.	Разработка и утверждение комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района на 2019 год	до 31 декабря 2018 года	комитет экономической политики; органы администрации района
3.23.	Разработка Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации	в сроки, указанные в календарном плане проведения работ	исполнитель муниципального контракта на проведение данной работы

**Информационное сообщение о проведении публичных слушаний**

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 04.04.2018 №16-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год» в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, конференц-зал, будут проведены публичные слушания об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год.

Время начала публичных слушаний – 18 ч. 00 мин. 25 апреля 2018 года.

Предложения и замечания представляются в организационный комитет до 17 ч. 00 мин. 17 апреля 2018 года:

– в письменной форме в адрес комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 200.

в форме электронного документа на электронный адрес лица, ответственного за прием предложений и замечаний по вынесенному на слушания вопросу - Лашовой Елены Александровны: LashovaEA@hmrn.ru.

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

**ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2018 № 16-пг  
г. Ханты-Мансийск

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год»

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17 марта 2017 года № 104 (в редакции решения Думы Ханты-Мансийского района от 23 марта 2018 года № 258):

1. Назначить проведение публичных слушаний для обсуждения проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год» на 25 апреля 2018 года.

Инициатор проведения публичных слушаний – глава Ханты-Мансийского района.

Место проведения публичных слушаний – здание администрации Ханты-Мансийского района в г. Ханты-Мансийске по ул. Гагарина, 214, конференц-зал; 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 17 апреля 2018 года:

в письменной форме – по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 200;

в форме электронного документа – на электронный адрес: LashovaEA@hmrn.ru.

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 «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год» в выпуске газеты «Наш район» от 5 апреля 2018 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 04.04.2018 №  
16-пг

**СОСТАВ**

организационного комитета, ответственного за подготовку  
и проведение публичных слушаний

Члены организационного комитета:

Собянин С.А. – начальник управления по бюджету комитета по финансам администрации района

Захарова О.С. – начальник управления учета, отчетности и исполнения бюджета комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Харисова Р.В. – начальник управления доходов, налоговой политики и информатизации бюджетного процесса комитета по финансам администрации района

Лашова Е.А. – консультант управления по бюджету комитета по финансам администрации района

Меланич О.Ю. – заместитель начальника управления, начальник экспертного отдела юридического-правового управления администрации района

Кривошапова Н.Ф. – председатель общественной организации ветеранов войны и труда Ханты-Мансийского района.

Проект

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА****РЕШЕНИЕ**

00.00.2017 № 000

Об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год

В соответствии со статьями 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 42 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2017 год по доходам в сумме 3 678 864 171,49 рубль, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 2 096 550 242,17 рубля, по расходам в сумме 3 487 909 169,31 рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Ханты-Мансийского района) в сумме 190 955 002,18 рубля, с показателями:

– доходы бюджета Ханты-Мансийского района по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;  
– расходы бюджета Ханты-Мансийского района по ведомственной структуре, согласно приложению 2 к настоящему решению;  
– расходы бюджета Ханты-Мансийского района по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению 3 к настоящему решению;  
– источники финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

Председатель Думы  
Ханты-Мансийского района

\_\_\_\_\_ П.Н.Захаров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

Глава  
Ханты-Мансийского района

\_\_\_\_\_ К.Р.Минулин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

Приложение 1  
к решению Думы  
Ханты-Мансийского района  
от № \_\_\_\_\_

Доходы  
бюджета Ханты-Мансийского района  
по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

Код дохода	Наименование кода администратора поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи подстатьи, элемента, программы (под-программы), кода экономической классификации доходов	тыс. рублей Исполнено за год по бюджету муниципального района
023	Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района	22 121,9
023 11105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	39,8
023 11301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	13 408,6
023 11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	6 732,0
023 11402052050000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	4,3
023 11502050050000140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций	1,9
023 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	13,4
023 20705030050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	1 356,4
023 21805010050000180	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	565,5
040	Администрация Ханты-Мансийского района	4 602,1
040 11105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	112,7
040 11301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	1 945,4
040 11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	1 851,6
040 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	62,0
040 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	68,1
040 11705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	562,2
046	Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	10 663,0
046 11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	6 218,8
046 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	4 444,3
048	Управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре	15 981,7
048 11201010010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	2 509,0
048 11201020010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	27,8
048 11201030010000120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	746,6
048 11201040010000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	1 728,3
048 11201070010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	3 362,8
048 11625020010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях	80,0
048 11625060010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	260,9
048 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	7 266,4
050	Комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района	2 369 200,3
050 11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	36,7
050 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	18,4
050 11701050050000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1,0
050 11705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	241,0
050 20215002050000151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	172 011,0
050 20220041050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	5 675,7
050 20220051050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ	1 014,4
050 20220077050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	214 975,1
050 20225519050000151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	61,6
050 20225555050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4 386,8
050 20229999050000151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	290 816,2
050 20230024050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 354 301,2
050 20230029050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	4 614,0
050 20235082050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	9 519,5
050 20235118050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 546,0
050 20235120050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1,6
050 20235930050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	4 105,6
050 20240014050000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	22 202,0
050 20245160050000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	8 501,3
050 20249999050000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	1 818,1
050 20705030050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	302 111,5
050 21860010050000151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	213,4
050 21960010050000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-29 971,9
070	Департамент имущественных, земельных отношений и природопользования администрации Ханты-Мансийского района	269 792,0
070 11105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	258 699,9
070 1110501310000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	-1 881,2
070 11105025050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 450,4
070 11105313050000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственным или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов	0,0
070 11107015050000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	74,1
070 11109045050000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	7 565,1
070 11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	121,9
070 11401050050000410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных районов	285,0

070 11402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	274,7
070 11406013050000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	2 941,8
070 11406013100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	-5,7
070 11406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	32,0
070 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	147,7
070 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	86,2
076 11625030010000140	Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	154,1
076 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	4,1
100 10302230010000110	Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 310,5
100 10302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	538,5
100 10302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5,5
100 10302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	870,9
141 11628000010000140	Территориальное управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	-104,3
161 11633050050000140	Федеральная антимонопольная служба Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	16,0
170 11690050050000140	Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа-Югры Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	406,7
182 10102010010000110	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	48,7
182 10102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	48,7
182 10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	946 200,8
182 10102040010000110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	909 282,3
182 10501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	183,4
182 10501021010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	343,7
182 10501022010000110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	8 436,5
182 10501050010000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	6 511,3
182 10502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	7 067,7
182 10503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	12,5
182 10504020020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	-250,3
182 10601030050000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	7 018,5
182 10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	7,9
182 10606033050000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	1 735,2
182 10606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 973,7
182 10606043050000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	16,0
182 10606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	0,0
182 10803010010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	0,0
182 11603010010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	218,3
182 11603030010000140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	40,9
188 11608010010000140	Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский» (МОМВД России «Ханты-Мансийский») Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	3,5
188 11628000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	1 907,7
188 11630030010000140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	279,0
188 11643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	4,0
188 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	675,2
241 11302995050000130	Муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	574,1
241 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	375,4
241 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 536,6
241 20705030050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре	850,0
321 11625060010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	3,8
530 11635030050000140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	157,3
530 11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	525,6
650 11105013100000120	Администрация сельских поселений Ханты-Мансийского района Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	170,5
	Служба по контролю и надзору в сфере окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	170,5
	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	34 737,0
	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	33 617,0
	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 120,0
	Администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	-106,1
		-83,5



650 11406013100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	-22,7
660	Служба контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	120,8
660 11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	120,8
Итого		3 678 864,2

Приложение 2  
к решению Думы  
Ханты-Мансийского района  
от № \_\_\_\_\_

Расходы бюджета Ханты-Мансийского района по ведомственной структуре за 2017 год

Наименование	Вед	Рз	Пр	КЦСР	КВР	тыс. рублей
						Исполнено с начала года
Дума Ханты-Мансийского района	011	00	00	0000000000	000	27 039,8
Общегосударственные вопросы	011	01	00	0000000000	000	27 039,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	011	01	03	0000000000	000	16 577,8
Непрограммные расходы	011	01	03	7000000000	000	16 577,8
Обеспечение функций органов местного самоуправления	011	01	03	7000002040	000	11 529,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	03	7000002040	100	11 529,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002040	120	11 529,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002040	121	9 088,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002040	129	2 441,2
Обеспечение функций ОМС (должности не отнесенные к ДМС)	011	01	03	7000002050	000	335,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	03	7000002050	100	335,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002050	120	335,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002050	121	257,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002050	129	77,4
Председатель представительного органа	011	01	03	7000002110	000	3 573,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	03	7000002110	100	3 573,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002110	120	3 573,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002110	121	2 998,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002110	129	575,1
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	011	01	03	7000002400	000	654,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	03	7000002400	100	654,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	03	7000002400	120	654,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	011	01	03	7000002400	122	374,4
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	011	01	03	7000002400	123	279,9
Реализация мероприятий	011	01	03	7000090000	000	485,3
Реализация мероприятий	011	01	03	7000099990	000	485,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	011	01	03	7000099990	300	485,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	011	01	03	7000099990	320	485,3
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	011	01	03	7000099990	321	485,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	011	01	06	0000000000	000	8 890,4
Непрограммные расходы	011	01	06	7000000000	000	8 890,4
Руководитель контрольно-счетной палаты и его заместители	011	01	06	7000002250	000	4 073,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	06	7000002250	100	4 073,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002250	120	4 073,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002250	121	3 204,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002250	129	869,7
Аудиторы контрольно-счетной палаты	011	01	06	7000002260	000	4 305,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	06	7000002260	100	4 305,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002260	120	4 305,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002260	121	3 395,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002260	129	910,0
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	011	01	06	7000002400	000	428,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	06	7000002400	100	428,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	06	7000002400	120	428,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	011	01	06	7000002400	122	428,3
Реализация мероприятий	011	01	06	7000090000	000	82,9
Реализация мероприятий	011	01	06	7000099990	000	82,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	06	7000099990	200	82,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	06	7000099990	240	82,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	011	01	06	7000099990	242	9,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	011	01	06	7000099990	244	73,5
Другие общегосударственные вопросы	011	01	13	0000000000	000	1 571,6
Непрограммные расходы	011	01	13	7000000000	000	1 571,6
Реализация мероприятий	011	01	13	7000090000	000	1 571,6
Реализация мероприятий	011	01	13	7000099990	000	1 571,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	13	7000099990	200	1 451,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	13	7000099990	240	1 451,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	011	01	13	7000099990	242	479,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	011	01	13	7000099990	244	971,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	011	01	13	7000099990	300	103,5
Иные выплаты населению	011	01	13	7000099990	360	103,5
Иные бюджетные ассигнования	011	01	13	7000099990	800	16,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	011	01	13	7000099990	850	16,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	011	01	13	7000099990	851	16,9
Уплата иных платежей	011	01	13	7000099990	853	0,0
Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района	023	00	00	0000000000	000	1 344 822,5
Общегосударственные вопросы	023	01	00	0000000000	000	300,0
Другие общегосударственные вопросы	023	01	13	0000000000	000	300,0
Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района"	023	01	13	3300100000	000	300,0
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	023	01	13	3300190000	000	300,0
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	023	01	13	3300199990	000	300,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	01	13	3300199990	100	148,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	023	01	13	3300199990	120	148,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	023	01	13	3300199990	122	148,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	01	13	3300199990	200	152,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	01	13	3300199990	240	152,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	01	13	3300199990	244	152,0
Национальная экономика	023	04	00	0000000000	000	40,2
Общэкономические вопросы	023	04	01	0000000000	000	40,2
Основное мероприятие "Содействие улучшению ситуации на рынке труда"	023	04	01	0710100000	000	40,2
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан (за счет средств бюджета автономного округа)	023	04	01	0710180000	000	40,2
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан (за счет средств бюджета автономного округа)	023	04	01	0710185060	000	40,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	04	01	0710185060	100	40,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	04	01	0710185060	110	40,2
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	04	01	0710185060	111	30,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	04	01	0710185060	119	9,3
Образование	023	07	00	0000000000	000	1 340 715,8
Дошкольное образование	023	07	01	0000000000	000	271 414,9
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	01	0220200000	000	1 332,7
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	01	0220290000	000	1 332,7
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	01	0220299990	000	1 332,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220299990	200	1 332,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220299990	240	1 332,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220299990	244	1 332,7
Основное мероприятие "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	01	0220300000	000	848,3
Реализация мероприятий "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	01	0220390000	000	848,3
Реализация мероприятий "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	01	0220399990	000	848,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220399990	200	848,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220399990	240	848,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220399990	244	848,3
Основное мероприятие "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	01	0220400000	000	2 510,7
Реализация мероприятий "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	01	0220490000	000	2 510,7
Реализация мероприятий "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	01	0220499990	000	2 510,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220499990	200	2 510,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220499990	240	2 510,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220499990	244	2 510,7
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	01	0220500000	000	17,7
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	01	0220590000	000	17,7
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	01	0220599990	000	17,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220599990	200	17,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220599990	240	17,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220599990	244	17,7
Основное мероприятие "Повышение энергоэффективности"	023	07	01	0220600000	000	626,0
Реализация мероприятий "Повышение энергоэффективности"	023	07	01	0220690000	000	626,0
Реализация мероприятий "Повышение энергоэффективности"	023	07	01	0220699990	000	626,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220699990	200	626,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220699990	240	626,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0220699990	244	626,0
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	01	0230300000	000	290,8
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	01	0230390000	000	290,8
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	01	0230399990	000	290,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0230399990	200	290,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0230399990	240	290,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0230399990	244	290,8
Основное мероприятие "Обеспечение реализации основных общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского района"	023	07	01	0240100000	000	149 466,4
Субвенции на реализацию дошкольными образовательными организациями основных общеобразовательных программ дошкольного образования (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	01	0240180000	000	149 466,4
Субвенции на реализацию дошкольными образовательными организациями основных общеобразовательных программ дошкольного образования (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	01	0240184301	000	149 466,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	01	0240184301	100	145 732,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	01	0240184301	110	145 732,6
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	07	01	0240184301	111	110 848,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	07	01	0240184301	119	34 884,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240184301	200	3 733,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240184301	240	3 733,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240184301	244	1 013,1
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях дошкольного образования" (содержание учреждений)	023	07	01	0240200000	000	116 245,3
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях дошкольного образования" (содержание учреждений)	023	07	01	0240200000	000	116 245,3
Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях дошкольного образования" (содержание учреждений)	023	07	01	0240200590	000	116 245,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	01	0240200590	100	65 696,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	01	0240200590	110	65 696,9
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	07	01	0240200590	111	46 810,1
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	023	07	01	0240200590	112	4 638,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	07	01	0240200590	119	14 248,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240200590	200	45 201,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240200590	240	45 201,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	023	07	01	0240200590	242	2 935,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0240200590	244	42 265,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	023	07	01	0240200590	300	204,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	023	07	01	0240200590	320	204,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	023	07	01	0240200590	321	204,1
Иные бюджетные ассигнования	023	07	01	0240200590	800	5 142,4
Исполнение судебных актов	023	07	01	0240200590	830	52,8
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	023	07	01	0240200590	831	52,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	023	07	01	0240200590	850	5 089,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	023	07	01	0240200590	851	5 050,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	023	07	01	0240200590	852	17,3
Уплата иных платежей	023	07	01	0240200590	853	21,7
Основное мероприятие "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	01	0400100000	000	77,0
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	01	0400190000	000	77,0
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	01	0400199990	000	77,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0400199990	200	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0400199990	240	77,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	01	0400199990	244	77,0
Общее образование	023	07	02	0000000000	000	898 949,4
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	02	0220200000	000	3 218,8
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	02	0220290000	000	3 218,8
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	02	0220299990	000	3 218,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220299990	200	2 543,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220299990	240	2 543,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220299990	244	2 543,9
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0220299990	600	674,9
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0220299990	610	674,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0220299990	612	674,9
Основное мероприятие "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	02	0220300000	000	817,8
Реализация мероприятий "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	02	0220390000	000	817,8
Реализация мероприятий "Укрепление пожарной безопасности"	023	07	02	0220399990	000	817,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220399990	200	673,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220399990	240	673,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220399990	244	673,8
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0220399990	600	144,0
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0220399990	610	144,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0220399990	612	144,0
Основное мероприятие "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	02	0220400000	000	6 185,3
Реализация мероприятий "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	02	0220490000	000	6 185,3
Реализация мероприятий "Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности"	023	07	02	0220499990	000	6 185,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220499990	200	5 062,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220499990	240	5 062,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220499990	244	5 062,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0220499990	600	1 123,2
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0220499990	610	1 123,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0220499990	612	1 123,2
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	02	0220500000	000	799,6
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	02	0220590000	000	799,6
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов"	023	07	02	0220599990	000	799,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0220599990	600	799,6
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0220599990	610	799,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0220599990	612	799,6
Основное мероприятие "Повышение энергоэффективности"	023	07	02	0220600000	000	3 265,9
Реализация мероприятий "Повышение энергоэффективности"	023	07	02	0220690000	000	3 265,9
Реализация мероприятий "Повышение энергоэффективности"	023	07	02	0220699990	000	3 265,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220699990	200	2 656,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220699990	240	2 656,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0220699990	244	2 656,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0220699990	600	609,2
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0220699990	610	609,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0220699990	612	609,2
Основное мероприятие "Строительство и реконструкция учреждений общего образования в соответствии с нормативом обеспеченности местами в общеобразовательных учреждениях"	023	07	02	0230100000	000	75,3
Реализация мероприятий "Строительство и реконструкция учреждений общего образования в соответствии с нормативом обеспеченности местами в общеобразовательных учреждениях"	023	07	02	0230190000	000	75,3
Реализация мероприятий "Строительство и реконструкция учреждений общего образования в соответствии с нормативом обеспеченности местами в общеобразовательных учреждениях"	023	07	02	0230199990	000	75,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230199990	200	75,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230199990	240	75,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230199990	244	75,3
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	02	0230300000	000	2 560,1
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	02	0230390000	000	2 560,1
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы сферы образования"	023	07	02	0230399990	000	2 560,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230399990	200	1 925,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230399990	240	1 925,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0230399990	244	1 925,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0230399990	600	634,3
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0230399990	610	634,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0230399990	612	634,3
Основное мероприятие "Обеспечение реализации основных общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского района"	023	07	02	0240100000	000	678 627,6
Субвенции на социальную поддержку отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	02	0240180000	000	678 627,6
Субвенции на социальную поддержку отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	02	0240184030	000	17 590,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184030	200	13 091,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184030	240	13 091,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184030	244	13 091,2
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0240184030	600	4 499,1
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0240184030	610	4 499,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	02	0240184030	611	4 499,1
Субвенция на реализацию основных общеобразовательных программ (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	02	0240184303	000	661 037,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	02	0240184303	100	501 681,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	02	0240184303	110	501 681,2
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	07	02	0240184303	111	388 394,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	07	02	0240184303	119	113 286,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184303	200	24 383,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184303	240	24 383,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	023	07	02	0240184303	242	9 357,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240184303	244	15 026,2
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0240184303	600	134 972,7
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0240184303	610	134 972,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	02	0240184303	611	134 972,7
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования"	023	07	02	0240300000	000	202 026,3
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования"	023	07	02	0240300000	000	190 126,0
Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования"	023	07	02	0240300590	000	190 126,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	02	0240300590	100	32 019,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	02	0240300590	110	32 019,4
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	07	02	0240300590	111	17 632,2
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	023	07	02	0240300590	112	8 599,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	07	02	0240300590	119	5 787,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240300590	200	101 757,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240300590	240	101 757,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	023	07	02	0240300590	242	9 362,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240300590	244	92 395,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0240300590	600	35 671,8
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0240300590	610	35 671,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	02	0240300590	611	35 479,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	02	0240300590	612	192,0
Иные бюджетные ассигнования	023	07	02	0240300590	800	20 677,0
Исполнение судебных актов	023	07	02	0240300590	830	163,8
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	023	07	02	0240300590	831	163,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	023	07	02	0240300590	850	20 513,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	023	07	02	0240300590	851	20 183,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	023	07	02	0240300590	852	105,1
Уплата иных платежей	023	07	02	0240300590	853	224,9
Субсидии на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	02	0240380000	000	6 751,9
Субсидии на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	02	0240382460	000	6 751,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240382460	200	3 963,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240382460	240	3 963,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0240382460	244	3 963,1
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	0240382460	600	2 788,8
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	0240382460	610	2 788,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	02	0240382460	611	2 788,8
Софинансирование расходов по организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	023	07	02	02403S0000	000	5 148,3
Софинансирование расходов по организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	023	07	02	02403S2460	000	5 148,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	02403S2460	200	2 959,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	02403S2460	240	2 959,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	02403S2460	244	2 959,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	02	02403S2460	600	2 188,6
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	02	02403S2460	610	2 188,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	02	02403S2460	611	2 188,6
Основное мероприятие "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	02	0400100000	000	38,5
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	02	0400190000	000	38,5
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	023	07	02	0400199990	000	38,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0400199990	200	38,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0400199990	240	38,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	0400199990	244	38,5
Непрограммные расходы	023	07	02	7000000000	000	1 334,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	02	7000000590	100	4,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	02	7000000590	110	4,2
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	023	07	02	7000000590	112	4,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000590	200	694,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000590	240	694,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	023	07	02	7000000590	242	3,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000590	244	691,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000700	200	635,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000700	240	635,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	02	7000000700	244	635,9
Дополнительное образование детей	023	07	03	0000000000	000	57 036,7
Основное мероприятие "Оснащение образовательного процесса"	023	07	03	0210100000	000	600,0
Реализация мероприятий "Оснащение образовательного процесса"	023	07	03	0210190000	000	600,0
Реализация мероприятий "Оснащение образовательного процесса"	023	07	03	0210199990	000	600,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	03	0210199990	600	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	03	0210199990	610	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	03	0210199990	612	600,0
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	03	0220200000	000	100,0
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	03	0220290000	000	100,0
Реализация мероприятий "Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений"	023	07	03	0220299990	000	100,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	03	0220299990	600	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	03	0220299990	610	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	023	07	03	0220299990	612	100,0
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	023	07	03	0240400000	000	52 712,0
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	023	07	03	0240400000	000	46 826,7
Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	023	07	03	0240400590	000	46 826,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	03	0240400590	600	46 826,7
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	03	0240400590	610	46 826,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	03	0240400590	611	46 826,7
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	03	0240480000	000	5 885,3
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" (за счет средств бюджета автономного округа)	023	07	03	0240482440	000	5 885,3
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	03	0240482440	600	5 885,3
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	03	0240482440	610	5 885,3

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	03	0240482440	611	5 885,3
Непрограммные расходы	023	07	03	7000000000	000	3 624,7
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	023	07	03	7000010000	000	3 624,7
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	023	07	03	7000011030	000	3 624,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	023	07	03	7000011030	600	3 624,7
Субсидии бюджетным учреждениям	023	07	03	7000011030	610	3 624,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	023	07	03	7000011030	611	3 624,7
Молодежная политика и оздоровление детей	023	07	07	0000000000	000	8 402,9
Основное мероприятие "Проведение конкурсов, викторин по обучению правилам дорожного движения школьников и молодежи"	023	07	07	1320300000	000	212,9
Реализация мероприятий	023	07	07	1320390000	000	212,9
Реализация мероприятий	023	07	07	1320399990	000	212,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320399990	200	212,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320399990	240	212,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320399990	244	212,9
Основное мероприятие "Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения: приобретение формы, атрибутики, велосипедов"	023	07	07	1320400000	000	95,3
Реализация мероприятий	023	07	07	1320490000	000	95,3
Реализация мероприятий	023	07	07	1320499990	000	95,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320499990	200	95,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320499990	240	95,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320499990	244	95,3
Основное мероприятие "Участие в районных, региональных слетах, конкурсах ЮИДД ("Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере безопасности дорожного движения")"	023	07	07	1320500000	000	69,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1320590000	000	69,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1320599990	000	69,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320599990	200	69,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320599990	240	69,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1320599990	244	69,0
Основное мероприятие "Приобретение, тиражирование на электронных носителях и размещение в сети Интернет учебной, методической литературы по вопросам профилактики наркомании для образовательных учреждений района"	023	07	07	1330100000	000	21,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1330190000	000	21,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1330199990	000	21,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330199990	200	21,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330199990	240	21,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330199990	244	21,0
Основное мероприятие "Проведение конкурсов вариативных программ, направленных на профилактику наркомании"	023	07	07	1330200000	000	30,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1330290000	000	30,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1330299990	000	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330299990	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330299990	240	30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330299990	244	30,0
Основное мероприятие: "Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях, направленное на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ"	023	07	07	1330500000	000	25,5
Реализация мероприятий	023	07	07	1330590000	000	25,5
Реализация мероприятий	023	07	07	1330599990	000	25,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330599990	200	25,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330599990	240	25,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1330599990	244	25,5
Основное мероприятие: "Мониторинг процесса адаптации и социализации детей мигрантов в образовательных учреждениях "	023	07	07	1340100000	000	9,9
Реализация мероприятий мониторинг процесса адаптации и социализации детей мигрантов в образовательных учреждениях	023	07	07	1340190000	000	9,9
Реализация мероприятий мониторинг процесса адаптации и социализации детей мигрантов в образовательных учреждениях	023	07	07	1340199990	000	9,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340199990	200	9,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340199990	240	9,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340199990	244	9,9
Основное мероприятие: "Проведение в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района классных часов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие межэтнической интеграции, воспитание культуры мира, профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма."	023	07	07	1340200000	000	19,9
Реализация мероприятий проведение в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района классных часов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие межэтнической интеграции, воспитание культуры мира, профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма."	023	07	07	1340290000	000	19,9
Реализация мероприятий проведение в образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района классных часов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие межэтнической интеграции, воспитание культуры мира, профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма."	023	07	07	1340299990	000	19,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340299990	200	19,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340299990	240	19,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340299990	244	19,9
Основное мероприятие "Участие в окружных мероприятиях «Школа Безопасности» и игра «Зарница», ("Развитие межкультурной коммуникации через систему образования, профилактика экстремизма в молодежной среде ")	023	07	07	1340700000	000	99,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1340790000	000	99,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1340799990	000	99,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340799990	200	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340799990	240	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1340799990	244	99,0
Основное мероприятие "Организация и проведение семинара-практикума на тему «Культура межэтнических отношений»,"("Развитие межкультурной коммуникации через систему образования, профилактика экстремизма в молодежной среде ")	023	07	07	1341200000	000	30,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1341290000	000	30,0
Реализация мероприятий	023	07	07	1341299990	000	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1341299990	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1341299990	240	30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	1341299990	244	30,0
Основное мероприятие "Проведение и участие в слетах, фестивалях, конференциях, форумах, конкурсах, соревнованиях: «Спартакиада школьников Ханты-Мансийского района»; «Слет лидеров ДЮО «Поколение +» (КВН); участие в окружных соревнованиях «Школа безопасности»; научно-практическая конференция «Шаг в будущее»; творческие мастер-классы, приуроченные к Дню защиты детей; проведение научных археологических экспедиций на базе палаточного лагеря д. Согом; профильные математические смены и (или) др. и (или) др."	023	07	07	3210200000	000	851,7
Реализация мероприятий "Проведение и участие в слетах, фестивалях, конференциях, форумах, конкурсах, соревнованиях:	023	07	07	3210290000	000	851,7
Реализация мероприятий "Проведение и участие в слетах, фестивалях, конференциях, форумах, конкурсах, соревнованиях:	023	07	07	3210299990	000	851,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	3210299990	200	851,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	3210299990	240	851,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	07	3210299990	244	851,7
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	023	07	07	3210300000	000	6 342,8



Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	023	07	09	0240500590	831	22,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	023	07	09	0240500590	850	13,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	023	07	09	0240500590	851	4,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	023	07	09	0240500590	852	9,8
Уплата иных платежей	023	07	09	0240500590	853	0,0
Содержание комитета по образованию (муниципальные служащие)	023	07	09	0240502040	000	13 735,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	09	0240502040	100	13 735,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	023	07	09	0240502040	120	13 735,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	023	07	09	0240502040	121	10 104,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	023	07	09	0240502040	122	637,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	023	07	09	0240502040	129	2 993,8
Основное мероприятие "Расходы на финансовое и организационно-методическое обеспечение реализации муниципальной программы" (содержание централизованной бухгалтерии)	023	07	09	0240600000	000	55 759,8
Основное мероприятие "Расходы на финансовое и организационно-методическое обеспечение реализации муниципальной программы" (содержание централизованной бухгалтерии)	023	07	09	0240600000	000	55 759,8
Расходы на финансовое и организационно-методическое обеспечение реализации муниципальной программы" (содержание централизованной бухгалтерии)	023	07	09	0240600590	000	55 759,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	023	07	09	0240600590	100	53 047,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	023	07	09	0240600590	110	53 047,2
Фонд оплаты труда казенных учреждений	023	07	09	0240600590	111	39 932,5
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	023	07	09	0240600590	112	1 231,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	023	07	09	0240600590	119	11 883,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	09	0240600590	200	2 656,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023	07	09	0240600590	240	2 656,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	023	07	09	0240600590	242	1 517,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	023	07	09	0240600590	244	1 138,8
Иные бюджетные ассигнования	023	07	09	0240600590	800	56,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	023	07	09	0240600590	850	56,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	023	07	09	0240600590	851	1,3
Уплата иных платежей	023	07	09	0240600590	853	55,0
Социальная политика	023	10	00	0000000000	000	3 766,5
Охрана семьи и детства	023	10	04	0000000000	000	3 766,5
Основное мероприятие "Обеспечение реализации основных общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского района"	023	10	04	0240100000	000	3 766,5
Субвенции на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за счет средств бюджета автономного округа)	023	10	04	0240180000	000	3 766,5
Субвенции на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за счет средств бюджета автономного округа)	023	10	04	0240184050	000	3 766,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	023	10	04	0240184050	300	3 766,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	023	10	04	0240184050	310	3 766,5
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	023	10	04	0240184050	313	3 766,5
Администрация Ханты-Мансийского района	040	00	00	0000000000	000	545 198,6
Общегосударственные вопросы	040	01	00	0000000000	000	207 063,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	040	01	02	0000000000	000	3 394,6
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	02	3300200000	000	3 394,6
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	02	3300200000	000	3 394,6
Глава района	040	01	02	3300202030	000	3 394,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	02	3300202030	100	3 394,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	02	3300202030	120	3 394,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	02	3300202030	121	2 843,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	02	3300202030	129	551,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	040	01	04	0000000000	000	110 157,9
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	04	3300200000	000	110 157,9
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	04	3300200000	000	110 157,9
Обеспечение деятельности функций органов местного самоуправления (денежное содержание ОМС)	040	01	04	3300202040	000	88 787,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	04	3300202040	100	88 787,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202040	120	88 787,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202040	121	70 299,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202040	129	18 488,3
Обеспечение функций органов местного самоуправления (должности, не отнесенные к ДМС)	040	01	04	3300202050	000	17 868,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	04	3300202050	100	17 868,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202050	120	17 868,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202050	121	13 691,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202050	129	4 177,4
Прочие мероприятия ОМС	040	01	04	3300202400	000	3 501,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	04	3300202400	100	3 501,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	04	3300202400	120	3 501,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	01	04	3300202400	122	3 501,8
Судебная система	040	01	05	0000000000	000	1,6
Основное мероприятие "Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции"	040	01	05	1350400000	000	1,6
Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	040	01	05	1350450000	000	1,6
Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	040	01	05	1350451200	000	1,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	05	1350451200	200	1,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	05	1350451200	240	1,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	05	1350451200	244	1,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	040	01	07	0000000000	000	480,4
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	07	3300200000	000	480,4
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	07	3300200000	000	480,4
Проведение выборов в представительный орган муниципального образования	040	01	07	3300202260	000	480,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	07	3300202260	200	480,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	07	3300202260	240	480,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	07	3300202260	244	480,4

Другие общегосударственные вопросы	040	01	13	0000000000	000	93 028,6
Основное мероприятие "Сохранение и развитие территорий традиционного природопользования и отраслей традиционного хозяйства, внедрение современной техники и технологий в традиционные отрасли экономики коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского района"	040	01	13	0820100000	000	5 010,6
Субвенции на реализацию полномочия, указанного в пункте 2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 января 2011 года № 8-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Социально-экономическое развитие коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" на 2014–2020 годы" (за счет средств бюджета автономного округа)	040	01	13	0820180000	000	5 010,6
Субвенции на реализацию полномочия, указанного в пункте 2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 января 2011 года № 8-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Социально-экономическое развитие коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" на 2014–2020 годы" (за счет средств бюджета автономного округа)	040	01	13	0820184210	000	5 010,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	01	13	0820184210	300	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	040	01	13	0820184210	320	100,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	040	01	13	0820184210	321	100,0
Иные бюджетные ассигнования	040	01	13	0820184210	800	4 910,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	01	13	0820184210	810	4 910,6
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	01	13	0820184210	814	4 910,6
Основное мероприятие "Осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий"	040	01	13	1350100000	000	555,4
Субвенция на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	040	01	13	1350180000	000	555,4
Субвенция на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	040	01	13	1350184250	000	555,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	13	1350184250	100	536,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	13	1350184250	120	536,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	13	1350184250	121	431,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	01	13	1350184250	122	2,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	13	1350184250	129	103,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	1350184250	200	18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	1350184250	240	18,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	01	13	1350184250	242	13,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	1350184250	244	5,0
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	040	01	13	3210400000	000	5 506,5
Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (за счет средств бюджета автономного округа)	040	01	13	3210480000	000	5 506,5
Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (за счет средств бюджета автономного округа)	040	01	13	3210484270	000	5 506,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	13	3210484270	100	5 060,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	13	3210484270	120	5 060,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	13	3210484270	121	3 744,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	01	13	3210484270	122	208,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	13	3210484270	129	1 108,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3210484270	200	446,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3210484270	240	446,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	01	13	3210484270	242	282,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3210484270	244	163,5
Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района"	040	01	13	3300100000	000	558,1
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	040	01	13	3300190000	000	558,1
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	040	01	13	3300199990	000	558,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	13	3300199990	100	120,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	13	3300199990	120	120,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	01	13	3300199990	122	120,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300199990	200	438,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300199990	240	438,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300199990	244	438,1
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	01	13	3300200000	000	2 436,9
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	01	13	3300290000	000	2 436,9
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	01	13	3300299990	000	2 436,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300299990	200	1 504,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300299990	240	1 504,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	3300299990	244	1 504,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	01	13	3300299990	300	420,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	040	01	13	3300299990	320	420,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	040	01	13	3300299990	321	420,5
Иные бюджетные ассигнования	040	01	13	3300299990	800	512,1
Исполнение судебных актов	040	01	13	3300299990	830	50,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	040	01	13	3300299990	831	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	040	01	13	3300299990	850	462,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	040	01	13	3300299990	851	13,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	040	01	13	3300299990	852	2,2
Уплата иных платежей	040	01	13	3300299990	853	446,9
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной деятельности ОМС Ханты-Мансийского района"	040	01	13	3300300000	000	78 961,1
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения профессиональной деятельности ОМС Ханты-Мансийского района"	040	01	13	3300300000	000	78 961,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	01	13	3300300590	000	78 961,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	13	3300300590	100	46 566,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	01	13	3300300590	110	46 566,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	01	13	3300300590	111	35 487,8
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	040	01	13	3300300590	112	767,2





Субвенции на поддержку малых форм хозяйствования (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810180000	000	1 148,7
Субвенции на поддержку малых форм хозяйствования (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810184170	000	1 148,7
Иные бюджетные ассигнования	040	04	05	0810184170	800	1 148,7
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810184170	810	1 148,7
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810184170	814	1 148,7
Основное мероприятие "Развитие животноводства"	040	04	05	0810200000	000	94 504,8
Субвенции на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810280000	000	94 504,8
Субвенции на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810284150	000	86 984,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	05	0810284150	100	374,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	04	05	0810284150	120	374,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	04	05	0810284150	121	339,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	04	05	0810284150	129	34,6
Иные бюджетные ассигнования	040	04	05	0810284150	800	86 609,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810284150	810	86 609,5
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810284150	814	86 609,5
Субвенции на поддержку мясного скотоводства, переработки и реализации продукции мясного скотоводства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810284160	000	7 520,8
Иные бюджетные ассигнования	040	04	05	0810284160	800	7 520,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810284160	810	7 520,8
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810284160	814	7 520,8
Основное мероприятие «Развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»	040	04	05	0810300000	000	58 751,0
Субвенции на поддержку растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810380000	000	58 751,0
Субвенции на поддержку растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810384140	000	58 751,0
Иные бюджетные ассигнования	040	04	05	0810384140	800	58 751,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810384140	810	58 751,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810384140	814	58 751,0
Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и развития ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса»	040	04	05	0810400000	000	36 526,6
Субвенции на повышение эффективности использования и развития ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810480000	000	36 526,6
Субвенции на повышение эффективности использования и развития ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	05	0810484180	000	36 526,6
Иные бюджетные ассигнования	040	04	05	0810484180	800	36 526,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810484180	810	36 526,6
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	05	0810484180	814	36 526,6
Транспорт	040	04	08	0000000000	000	18 542,0
Основное мероприятие "Обеспечение доступности и повышения качества транспортных услуг водным, автомобильным, воздушным транспортом"	040	04	08	1820100000	000	18 542,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	08	1820120000	000	18 542,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	08	1820120600	000	18 542,0
Иные бюджетные ассигнования	040	04	08	1820120600	800	18 542,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	08	1820120600	810	18 542,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	08	1820120600	814	18 542,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	040	04	09	0000000000	000	225,0
Основное мероприятие "Содержание транспортной инфраструктуры"	040	04	09	1830100000	000	225,0
Реализация мероприятий по содержанию транспортной инфраструктуры	040	04	09	1830190000	000	225,0
Реализация мероприятий по содержанию транспортной инфраструктуры	040	04	09	1830199990	000	225,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	1830199990	200	225,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	1830199990	240	225,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	1830199990	244	225,0
Связь и информатика	040	04	10	0000000000	000	6 741,3
Основное мероприятие «Обеспечение доступности населению современных информационно-коммуникационных услуг»	040	04	10	1700100000	000	219,0
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700120000	000	219,0
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700120070	000	219,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700120070	200	219,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700120070	240	219,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	10	1700120070	242	219,0
Основное мероприятие «Развитие и сопровождение инфраструктуры электронного муниципалитета и информационных систем»	040	04	10	1700200000	000	453,9
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700220000	000	453,9
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700220070	000	453,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700220070	200	453,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700220070	240	453,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	10	1700220070	242	453,9
Основное мероприятие «Развитие технической и технологической основы становления информационного общества, обеспечение предоставления гражданам и организациям услуг с использованием современных информационно-коммуникационных технологий»	040	04	10	1700300000	000	669,3
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700320000	000	669,3
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700320070	000	669,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700320070	200	669,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700320070	240	669,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	10	1700320070	242	669,3
Основное мероприятие «Внедрение элементов системы защиты информации, муниципальной информационной системы»	040	04	10	1700400000	000	588,1
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700420000	000	588,1
Услуги в области информационных технологий	040	04	10	1700420070	000	588,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700420070	200	588,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	1700420070	240	588,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	10	1700420070	242	588,1
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	04	10	3300200000	000	4 811,0
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	04	10	3300290000	000	4 811,0
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	04	10	3300299990	000	4 811,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	3300299990	200	4 811,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	10	3300299990	240	4 811,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	10	3300299990	242	4 811,0
Другие вопросы в области национальной экономики	040	04	12	0000000000	000	30 214,8
Основное мероприятие "Содействие улучшению ситуации на рынке труда"	040	04	12	0710100000	000	13 945,6
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	12	0710180000	000	1 273,2

Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	12	0710184120	000	1 273,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	12	0710184120	100	1 273,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	04	12	0710184120	120	1 273,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	04	12	0710184120	121	983,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	04	12	0710184120	122	21,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	04	12	0710184120	129	269,2
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содействие улучшению ситуации на рынке труда"	040	04	12	0710190000	000	12 672,4
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содействие улучшению ситуации на рынке труда"	040	04	12	0710199990	000	12 672,4
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	04	12	0710199990	600	12 672,4
Субсидии автономным учреждениям	040	04	12	0710199990	620	12 672,4
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	040	04	12	0710199990	621	12 672,4
Основное мероприятие «Развитие системы заготовки и переработки дикоросов»	040	04	12	0810500000	000	9 136,0
Субвенции на развитие системы заготовки и переработки дикоросов (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	12	0810580000	000	9 136,0
Субвенции на развитие системы заготовки и переработки дикоросов (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	12	0810584190	000	9 136,0
Иные бюджетные ассигнования	040	04	12	0810584190	800	9 136,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	0810584190	810	9 136,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	0810584190	814	9 136,0
Основное мероприятие "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе"	040	04	12	1600100000	000	7 133,2
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600120000	000	1 331,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600120600	000	1 331,8
Иные бюджетные ассигнования	040	04	12	1600120600	800	1 331,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600120600	810	1 331,8
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600120600	814	1 331,8
Субсидии на поддержку малого и среднего предпринимательства (за счет средств бюджета автономного округа)	040	04	12	1600182380	000	5 216,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600182380	200	728,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600182380	240	728,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600182380	244	728,6
Иные бюджетные ассигнования	040	04	12	1600182380	800	4 487,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600182380	810	4 487,6
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	1600182380	814	4 487,6
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе"	040	04	12	1600199990	000	126,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600199990	200	126,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600199990	240	126,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	1600199990	244	126,4
Софинансирование расходов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства (за счет средств местного бюджета)	040	04	12	16001S2380	000	458,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	16001S2380	200	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	16001S2380	240	45,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	16001S2380	244	45,0
Иные бюджетные ассигнования	040	04	12	16001S2380	800	413,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	16001S2380	810	413,8
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	040	04	12	16001S2380	814	413,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	040	05	00	0000000000	000	50,0
Благоустройство	040	05	03	0000000000	000	50,0
Основное мероприятие "Содержание транспортной инфраструктуры"	040	05	03	1830100000	000	50,0
Реализация мероприятий по содержанию транспортной инфраструктуры	040	05	03	1830199990	000	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	1830199990	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	1830199990	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	1830199990	244	50,0
Образование	040	07	00	0000000000	000	6 338,7
Дополнительное образование детей	040	07	03	0000000000	000	5 373,3
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	040	07	03	0240400000	000	5 373,3
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	040	07	03	0240400000	000	5 373,3
Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования" (Содержание учреждений)	040	07	03	0240400590	000	5 373,3
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	07	03	0240400590	600	5 373,3
Субсидии автономным учреждениям	040	07	03	0240400590	620	5 373,3
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	07	03	0240400590	622	5 373,3
Молодежная политика и оздоровление детей	040	07	07	0000000000	000	965,3
Основное мероприятие "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	040	07	07	3220100000	000	965,3
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	040	07	07	3220190000	000	965,3
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	040	07	07	3220199990	000	965,3
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	07	07	3220199990	600	965,3
Субсидии автономным учреждениям	040	07	07	3220199990	620	965,3
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	07	07	3220199990	622	965,3
Культура и кинематография	040	08	00	0000000000	000	80,0
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	040	08	04	0000000000	000	80,0
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	040	08	04	0500100000	000	80,0
Субвенции на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности автономного округа (за счет средств бюджета автономного округа)	040	08	04	0500180000	000	80,0
Субвенции на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности автономного округа (за счет средств бюджета автономного округа)	040	08	04	0500184100	000	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	08	04	0500184100	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	08	04	0500184100	240	80,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	08	04	0500184100	242	72,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	08	04	0500184100	244	7,6
Социальная политика	040	10	00	0000000000	000	42 923,8
Пенсионное обеспечение	040	10	01	0000000000	000	6 279,2
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	10	01	3300200000	000	6 279,2
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	10	01	3300290000	000	6 279,2
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие ""Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района""")	040	10	01	3300299990	000	6 279,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	10	01	3300299990	300	6 279,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	040	10	01	3300299990	310	6 279,2
Пенсии, выплачиваемые организациям сектора государственного управления	040	10	01	3300299990	312	6 279,2
Социальное обеспечение населения	040	10	03	0000000000	000	1 175,0
Основное мероприятие "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	040	10	03	0400100000	000	815,0

Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	040	10	03	0400190000	000	815,0
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	040	10	03	0400199990	000	815,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	10	03	0400199990	200	815,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	10	03	0400199990	240	815,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	10	03	0400199990	244	815,0
Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района"	040	10	03	3300200000	000	360,0
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района")	040	10	03	3300290000	000	360,0
Реализация мероприятий ("Основное мероприятие "Обеспечение и выполнение функций администрации Ханты-Мансийского района")	040	10	03	3300299990	000	360,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	10	03	3300299990	300	360,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	040	10	03	3300299990	320	360,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	040	10	03	3300299990	321	360,0
Охрана семьи и детства	040	10	04	0000000000	000	27 945,7
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	040	10	04	3210400000	000	27 945,7
Субвенции на предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителям, приемным родителями (за счет средств бюджета автономного округа)	040	10	04	3210480000	000	27 945,7
Субвенции на предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителям, приемным родителями (за счет средств бюджета автономного округа)	040	10	04	3210484060	000	27 945,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	10	04	3210484060	300	27 945,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	040	10	04	3210484060	310	4 063,3
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	040	10	04	3210484060	313	4 063,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	040	10	04	3210484060	320	23 882,3
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	040	10	04	3210484060	323	23 882,3
Другие вопросы в области социальной политики	040	10	06	0000000000	000	7 523,9
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	040	10	06	3210400000	000	7 523,9
Субвенции на осуществление деятельности по опеке и попечительству (за счет средств бюджета автономного округа)	040	10	06	3210480000	000	7 523,9
Субвенции на осуществление деятельности по опеке и попечительству (за счет средств бюджета автономного округа)	040	10	06	3210484070	000	7 523,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	10	06	3210484070	100	6 896,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	10	06	3210484070	120	6 896,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	10	06	3210484070	121	4 944,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	040	10	06	3210484070	122	305,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	10	06	3210484070	129	1 646,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	10	06	3210484070	200	627,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	10	06	3210484070	240	627,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	10	06	3210484070	242	490,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	040	10	06	3210484070	244	137,5
Средства массовой информации	040	12	00	0000000000	000	10 592,0
Периодическая печать и издательства	040	12	02	0000000000	000	10 592,0
Основное мероприятие «Организация выпуска периодического печатного издания – газеты «Наш район»	040	12	02	1700500000	000	9 033,6
Реализация мероприятий Основное мероприятие «Организация выпуска периодического печатного издания – газеты «Наш район»	040	12	02	1700590000	000	9 033,6
Реализация мероприятий Основное мероприятие «Организация выпуска периодического печатного издания – газеты «Наш район»	040	12	02	1700599990	000	9 033,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	12	02	1700599990	600	9 033,6
Субсидии автономным учреждениям	040	12	02	1700599990	620	9 033,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	040	12	02	1700599990	621	6 241,2
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	12	02	1700599990	622	2 792,4
Основное мероприятие «Обеспечение бесплатной подписки на газету «Наш район» для жителей Ханты-Мансийского района, относящихся к льготным категориям населения»	040	12	02	1700600000	000	1 558,4
Реализация мероприятий Основное мероприятие «Обеспечение бесплатной подписки на газету «Наш район» для жителей Ханты-Мансийского района, относящихся к льготным категориям населения»	040	12	02	1700690000	000	1 558,4
Реализация мероприятий Основное мероприятие «Обеспечение бесплатной подписки на газету «Наш район» для жителей Ханты-Мансийского района, относящихся к льготным категориям населения»	040	12	02	1700699990	000	1 558,4
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	12	02	1700699990	600	1 558,4
Субсидии автономным учреждениям	040	12	02	1700699990	620	1 558,4
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	12	02	1700699990	622	1 558,4
Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	046	00	00	0000000000	000	766 239,1
Общегосударственные вопросы	046	01	00	0000000000	000	191,9
Другие общегосударственные вопросы	046	01	13	0000000000	000	191,9
Основное мероприятие "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	01	13	1210400000	000	116,2
Основное мероприятие "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	01	13	1210400000	000	18,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	046	01	13	1210400590	000	18,2
Иные бюджетные ассигнования	046	01	13	1210400590	800	18,2
Исполнение судебных актов	046	01	13	1210400590	830	18,2
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	046	01	13	1210400590	831	18,2
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	01	13	1210490000	000	98,0
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	01	13	1210499990	000	98,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	1210499990	200	98,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	1210499990	240	98,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	1210499990	244	98,0
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства и инженерных сетей"	046	01	13	1210500000	000	15,0
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства и инженерных сетей"	046	01	13	1210500000	000	15,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	046	01	13	1210500590	000	15,0
Иные бюджетные ассигнования	046	01	13	1210500590	800	15,0
Исполнение судебных актов	046	01	13	1210500590	830	15,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	046	01	13	1210500590	831	15,0
Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района"	046	01	13	3300100000	000	60,7
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	046	01	13	3300190000	000	60,7
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	046	01	13	3300199990	000	60,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	3300199990	200	60,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	3300199990	240	60,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	01	13	3300199990	244	60,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	046	03	00	0000000000	000	7 062,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	046	03	09	0000000000	000	3 735,5
Основное мероприятие "Аварийно-технический запас"	046	03	09	1210600000	000	3 735,5
Реализация мероприятий на приобретение резерва материально-технических ресурсов для устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства Ханты-Мансийского района	046	03	09	1210690000	000	3 735,5
Реализация мероприятий на приобретение резерва материально-технических ресурсов для устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства Ханты-Мансийского района	046	03	09	1210699990	000	3 735,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	09	1210699990	200	3 735,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	09	1210699990	240	3 735,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	03	09	1210699990	244	3 735,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	046	03	14	0000000000	000	3 327,1
Основное мероприятие "Выполнение кадастровых работ и межевание земельных участков"	046	03	14	1311100000	000	14,5
Основное мероприятие "Выполнение кадастровых работ и межевание земельных участков"	046	03	14	1311120000	000	14,5
Основное мероприятие "Выполнение кадастровых работ и межевание земельных участков"	046	03	14	1311120602	000	14,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1311120602	200	14,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1311120602	240	14,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1311120602	244	14,5
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	03	14	1311900000	000	152,1
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	03	14	1311940000	000	152,1
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	03	14	1311942110	000	152,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1311942110	400	152,1
Бюджетные инвестиции	046	03	14	1311942110	410	152,1
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1311942110	414	152,1
Основное мероприятие "Повышение уровня защищенности населения, социальных объектов и объектов экономики от пожаров"	046	03	14	1420200000	000	3 160,5
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	03	14	1420220000	000	181,6
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	03	14	1420220602	000	181,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420220602	200	181,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420220602	240	181,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420220602	244	181,6
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	03	14	1420240000	000	245,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	03	14	1420242110	000	245,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420242110	400	245,0
Бюджетные инвестиции	046	03	14	1420242110	410	245,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420242110	414	245,0
Субсидии на строительство пожарных водоемов	046	03	14	1420280000	000	1 132,3
Субсидии на строительство пожарных водоемов	046	03	14	1420282510	000	1 132,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420282510	400	1 132,3
Бюджетные инвестиции	046	03	14	1420282510	410	1 132,3
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420282510	414	1 132,3
Реализация мероприятий "Повышение уровня защищенности населения, социальных объектов и объектов экономики от пожаров"	046	03	14	1420290000	000	1 116,3
Реализация мероприятий "Повышение уровня защищенности населения, социальных объектов и объектов экономики от пожаров"	046	03	14	1420299990	000	1 116,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420299990	200	1 064,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420299990	240	1 064,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	03	14	1420299990	244	1 064,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420299990	400	51,9
Бюджетные инвестиции	046	03	14	1420299990	410	51,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	1420299990	414	51,9
Софинансирование мероприятий по строительству пожарных водоемов (местный бюджет)	046	03	14	14202S0000	000	485,3
Софинансирование мероприятий по строительству пожарных водоемов (местный бюджет)	046	03	14	14202S2510	000	485,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	14202S2510	400	485,3
Бюджетные инвестиции	046	03	14	14202S2510	410	485,3
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	03	14	14202S2510	414	485,3
Национальная экономика	046	04	00	0000000000	000	172 354,3
Сельское хозяйство и рыболовство	046	04	05	0000000000	000	1 248,0
Основное мероприятие «Обеспечение стабильной благополучной эпизоотической обстановки на территории Ханты-Мансийского района»	046	04	05	0810700000	000	1 248,0
Субсидии на организацию мероприятий по осуществлению отлова, транспортировки, учета, содержания, умерщвления, утилизации безнадзорных и бродячих животных	046	04	05	0810720000	000	1 085,0
Субсидии на организацию мероприятий по осуществлению отлова, транспортировки, учета, содержания, умерщвления, утилизации безнадзорных и бродячих животных	046	04	05	0810720600	000	1 085,0
Иные бюджетные ассигнования	046	04	05	0810720600	800	1 085,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	04	05	0810720600	810	1 085,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	04	05	0810720600	814	1 085,0
Субвенции на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	05	0810780000	000	163,0
Субвенции на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	05	0810784200	000	163,0
Иные бюджетные ассигнования	046	04	05	0810784200	800	163,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	04	05	0810784200	810	163,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	04	05	0810784200	814	163,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	046	04	09	0000000000	000	112 710,6
Основное мероприятие «Устойчивое развитие сельских территорий»	046	04	09	0810600000	000	101 279,6
Субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	09	0810680000	000	96 215,6
Субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	09	0810682390	000	96 215,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	0810682390	400	96 215,6
Бюджетные инвестиции	046	04	09	0810682390	410	96 215,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	0810682390	414	96 215,6
Софинансирование расходов на по субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств местного бюджета)	046	04	09	08106S0000	000	5 064,0
Софинансирование расходов на по субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств местного бюджета)	046	04	09	08106S2390	000	5 064,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	08106S2390	400	5 064,0
Бюджетные инвестиции	046	04	09	08106S2390	410	5 064,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	08106S2390	414	5 064,0
Основное мероприятие "Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения"	046	04	09	1810100000	000	9 484,0
Субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	09	1810180000	000	5 675,7
Субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	04	09	1810182390	000	5 675,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810182390	200	5 675,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810182390	240	5 675,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810182390	244	5 675,7

Реализация мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному (текущему) ремонту автомобильных дорог местного значения	046	04	09	1810190000	000	3 509,6
Реализация мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному (текущему) ремонту автомобильных дорог местного значения	046	04	09	1810199990	000	3 509,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810199990	200	3 509,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810199990	240	3 509,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	1810199990	244	3 509,6
Софинансирование расходов на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	046	04	09	18101S0000	000	298,7
Софинансирование расходов на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	046	04	09	18101S2390	000	298,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	18101S2390	200	298,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	18101S2390	240	298,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	09	18101S2390	244	298,7
Основное мероприятие "Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования районного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования"	046	04	09	1810200000	000	1 947,0
Реализация мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции автомобильных дорог общего пользования районного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	046	04	09	1810290000	000	1 947,0
Реализация мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции автомобильных дорог общего пользования районного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	046	04	09	1810299990	000	1 947,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	1810299990	400	1 947,0
Бюджетные инвестиции	046	04	09	1810299990	410	1 947,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	04	09	1810299990	414	1 947,0
Другие вопросы в области национальной экономики	046	04	12	0000000000	000	58 395,7
Основное мероприятие "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	04	12	1210400000	000	37 829,5
Основное мероприятие "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	046	04	12	1210400000	000	37 829,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	046	04	12	1210400590	000	14 659,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	046	04	12	1210400590	100	13 468,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210400590	120	13 468,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210400590	121	9 969,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	046	04	12	1210400590	122	427,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210400590	129	3 071,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210400590	200	1 189,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210400590	240	1 189,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	046	04	12	1210400590	242	887,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210400590	244	302,1
Иные бюджетные ассигнования	046	04	12	1210400590	800	1,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	046	04	12	1210400590	850	1,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	046	04	12	1210400590	851	1,5
Уплата иных платежей	046	04	12	1210400590	853	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (денежное содержание ДМС)	046	04	12	1210402040	000	22 546,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	046	04	12	1210402040	100	22 546,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210402040	120	22 546,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210402040	121	17 747,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210402040	129	4 798,5
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	046	04	12	1210402400	000	623,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	046	04	12	1210402400	100	613,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	046	04	12	1210402400	120	613,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	046	04	12	1210402400	122	613,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210402400	200	9,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210402400	240	9,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	046	04	12	1210402400	242	9,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	1210402400	244	9,8
Иные бюджетные ассигнования	046	04	12	1210500590	800	129,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	046	04	12	1210500590	850	129,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	046	04	12	1210500590	852	9,8
Уплата иных платежей	046	04	12	1210500590	853	120,0
Основное мероприятие "Подготовка документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов Ханты-Мансийского района"	046	04	12	3500100000	000	1 230,0
Субсидии для реализации полномочий в области строительства, градостроительной деятельности (за счет бюджета автономного округа)	046	04	12	3500180000	000	1 094,7
Субсидии для реализации полномочий в области строительства, градостроительной деятельности (за счет бюджета автономного округа)	046	04	12	3500182171	000	1 094,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	3500182171	200	1 094,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	3500182171	240	1 094,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	3500182171	244	1 094,7
Реализация полномочий в области строительства, градостроительной деятельности (за счет средств местного бюджета)	046	04	12	35001S0000	000	135,3
Реализация полномочий в области строительства, градостроительной деятельности (за счет средств местного бюджета)	046	04	12	35001S2171	000	135,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	35001S2171	200	135,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	35001S2171	240	135,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	04	12	35001S2171	244	135,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	046	05	02	0000000000	000	467 902,8
Коммунальное хозяйство	046	05	02	0000000000	000	467 902,8
Основное мероприятие "Повышение качества питьевой воды"	046	05	02	1210200000	000	78 459,7
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	05	02	1210220000	000	18,5
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	05	02	1210220602	000	18,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	05	02	1210220602	200	18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	05	02	1210220602	240	18,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	05	02	1210220602	244	18,5
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	05	02	1210240000	000	33 000,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	05	02	1210242110	000	33 000,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	05	02	1210242110	400	33 000,0
Бюджетные инвестиции	046	05	02	1210242110	410	33 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	05	02	1210242110	414	33 000,0
Субсидии на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	1210280000	000	42 459,3
Субсидии на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	1210282190	000	42 459,3



Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	1240184230	810	15 541,4
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	1240184230	814	15 541,4
Основное мероприятие "Возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения на территории Ханты-Мансийского района"	046	05	02	3410100000	000	283 913,6
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 на территории Ханты-Мансийского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	3410180000	000	253 958,9
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 на территории Ханты-Мансийского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	3410182240	000	44 932,0
Иные бюджетные ассигнования	046	05	02	3410182240	800	44 932,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	3410182240	810	44 932,0
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	3410182240	814	44 932,0
Субвенция 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 (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	3410184230	000	209 026,9
Иные бюджетные ассигнования	046	05	02	3410184230	800	209 026,9
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	3410184230	810	209 026,9
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	3410184230	814	209 026,9
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 на территории Ханты-Мансийского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения (за счет средств местного бюджета)	046	05	02	34101S0000	000	29 954,7
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 на территории Ханты-Мансийского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения (за счет средств местного бюджета)	046	05	02	34101S2240	000	29 954,7
Иные бюджетные ассигнования	046	05	02	34101S2240	800	29 954,7
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	34101S2240	810	29 954,7
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	34101S2240	814	29 954,7
Непрограммные расходы	046	05	02	7000000000	000	8 501,3
Иные межбюджетные трансферты на возмещение (компенсацию) части расходов по доставке в муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры продукции (товаров), необходимой для обеспечения жизнедеятельности населения муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отнесенных к территориям с ограниченными сроками за-воза грузов (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	7000080000	000	8 501,3
Иные межбюджетные трансферты на возмещение (компенсацию) части расходов по доставке в муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры продукции (товаров), необходимой для обеспечения жизнедеятельности населения муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отнесенных к территориям с ограниченными сроками за-воза грузов (за счет средств бюджета автономного округа)	046	05	02	7000085140	000	8 501,3
Иные бюджетные ассигнования	046	05	02	7000085140	800	8 501,3
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	7000085140	810	8 501,3
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	046	05	02	7000085140	814	8 501,3
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	046	05	05	0000000000	000	2,6
Основное мероприятие "Повышение уровня благосостояния населения"	046	05	05	1240100000	000	2,6
Субвенции на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию сжиженного газа по социально ориентированным розничным ценам (за счет средств окружного бюджета)	046	05	05	1240180000	000	2,6
Субвенции на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию сжиженного газа по социально ориентированным розничным ценам (за счет средств окружного бюджета)	046	05	05	1240184230	000	2,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	046	05	05	1240184230	100	2,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	046	05	05	1240184230	120	2,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	046	05	05	1240184230	121	2,6
Охрана окружающей среды	046	06	00	0000000000	000	15 845,7
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	046	06	05	0000000000	000	15 845,7
Основное мероприятие "Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в Ханты-Мансийском районе"	046	06	05	1500100000	000	15 845,7
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	06	05	1500120000	000	32,5
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	046	06	05	1500120602	000	32,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500120602	200	32,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500120602	240	32,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500120602	244	32,5
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	06	05	1500140000	000	273,6
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	046	06	05	1500142110	000	273,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	046	06	05	1500142110	400	273,6
Бюджетные инвестиции	046	06	05	1500142110	410	273,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	06	05	1500142110	414	273,6
Субвенции на осуществление отдельных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами (за счет средств бюджета автономного округа)	046	06	05	1500180000	000	36,1
Субвенции на осуществление отдельных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами (за счет средств бюджета автономного округа)	046	06	05	1500184290	000	36,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	046	06	05	1500184290	100	36,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	046	06	05	1500184290	120	36,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	046	06	05	1500184290	121	36,1
Реализация мероприятий по развитию системы обращения с отходами производства и потребления	046	06	05	1500190000	000	15 503,5
Реализация мероприятий по развитию системы обращения с отходами производства и потребления	046	06	05	1500199990	000	15 503,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500199990	200	15 503,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500199990	240	15 503,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	06	05	1500199990	244	15 503,5
Образование	046	07	00	0000000000	000	79 147,0
Дошкольное образование	046	07	01	0000000000	000	44 586,6





Бюджетные инвестиции	046	11	02	0600242110	410	20,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	046	11	02	0600242110	414	20,0
Реализация мероприятий "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	046	11	02	0600290000	000	118,5
Реализация мероприятий "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	046	11	02	0600299990	000	118,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	11	02	0600299990	200	118,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	046	11	02	0600299990	240	118,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	046	11	02	0600299990	244	118,5
Комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района	050	00	00	0000000000	000	486 517,7
Общегосударственные вопросы	050	01	00	0000000000	000	46 647,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	050	01	06	0000000000	000	46 173,4
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»	050	01	06	1920200000	000	46 173,4
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»	050	01	06	1920200000	000	44 781,0
Обеспечение функций органов местного самоуправления (денежное содержание муниципальных служащих)	050	01	06	1920202040	000	37 871,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	06	1920202040	100	37 871,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202040	120	37 871,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202040	121	29 660,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202040	129	8 210,6
Обеспечение функций органов местного самоуправления (должности, не отнесенные к ДМС)	050	01	06	1920202050	000	6 816,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	06	1920202050	100	6 816,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202050	120	6 816,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202050	121	5 049,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202050	129	1 766,9
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	050	01	06	1920202400	000	93,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	06	1920202400	100	93,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920202400	120	93,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	050	01	06	1920202400	122	93,3
Реализация мероприятий (Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»)	050	01	06	1920290000	000	1 392,4
Реализация мероприятий (Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»)	050	01	06	1920299990	000	1 392,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	06	1920299990	100	1 392,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	06	1920299990	120	1 392,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	050	01	06	1920299990	122	1 392,4
Другие общегосударственные вопросы	050	01	13	0000000000	000	473,8
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»	050	01	13	1920200000	000	274,8
Реализация мероприятий (Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»)	050	01	13	1920290000	000	274,8
Реализация мероприятий (Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»)	050	01	13	1920299990	000	274,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	1920299990	200	274,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	1920299990	240	274,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	1920299990	244	274,8
Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района"	050	01	13	3300100000	000	199,0
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	050	01	13	3300190000	000	199,0
Реализация мероприятий (Основное мероприятие "Совершенствование и обеспечение работы системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, включенных в кадровый резерв Ханты-Мансийского района")	050	01	13	3300199990	000	199,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	13	3300199990	100	112,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	13	3300199990	120	112,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	050	01	13	3300199990	122	112,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	3300199990	200	86,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	3300199990	240	86,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	050	01	13	3300199990	244	86,7
Национальная оборона	050	02	00	0000000000	000	2 546,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	050	02	03	0000000000	000	2 546,0
Непрограммные расходы	050	02	03	7000000000	000	2 546,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	050	02	03	7000050000	000	2 546,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	050	02	03	7000051180	000	2 546,0
Межбюджетные трансферты	050	02	03	7000051180	500	2 546,0
Субвенции	050	02	03	7000051180	530	2 546,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	050	03	00	0000000000	000	4 402,6
Органы юстиции	050	03	04	0000000000	000	416,0
Основное мероприятие "Выполнение отдельных государственных полномочий"	050	03	04	3300400000	000	416,0
Субвенция на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках госпрограммы "Развитие государственной гражданской службы и резерва управленческих кадров в ХМАО-Югре" за счет средств федерального бюджета	050	03	04	3300450000	000	416,0
Субвенция на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках госпрограммы "Развитие государственной гражданской службы и резерва управленческих кадров в ХМАО-Югре" за счет средств федерального бюджета	050	03	04	3300459300	000	416,0
Межбюджетные трансферты	050	03	04	3300459300	500	416,0
Субвенции	050	03	04	3300459300	530	416,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	050	03	09	0000000000	000	3 759,2
Основное мероприятие "Организация работы по обеспечению людей на водных объектах"	050	03	09	1410300000	000	2 283,9
Проведение инженерно-технических мероприятий (обвалование) по защите от затопления территории населенных пунктов	050	03	09	1410320000	000	2 283,9
Проведение инженерно-технических мероприятий (обвалование) по защите от затопления территории населенных пунктов	050	03	09	1410320802	000	2 283,9
Межбюджетные трансферты	050	03	09	1410320802	500	2 283,9
Иные межбюджетные трансферты	050	03	09	1410320802	540	2 283,9
Основное мероприятие «Защита сельских населенных пунктов, расположенных в лесных массивах, от лесных пожаров»	050	03	09	1420100000	000	500,0
Устройство защитных противопожарных полос в населенных пунктах района	050	03	09	1420120000	000	500,0
Устройство защитных противопожарных полос в населенных пунктах района	050	03	09	1420120803	000	500,0
Межбюджетные трансферты	050	03	09	1420120803	500	500,0
Иные межбюджетные трансферты	050	03	09	1420120803	540	500,0
Непрограммные расходы	050	03	09	7000000000	000	975,3
Расходы за счет средств резервного фонда администрации Ханты-Мансийского района	050	03	09	7000020000	000	975,3
Расходы за счет средств резервного фонда администрации Ханты-Мансийского района	050	03	09	7000020816	000	975,3
Межбюджетные трансферты	050	03	09	7000020816	500	975,3

Иные межбюджетные трансферты	050	03	09	7000020816	540	975.3
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	050	03	14	0000000000	000	227.4
Основное мероприятие "Создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях":	050	03	14	1310100000	000	227.4
Реализация мероприятий (создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях (за счет средств местного бюджета)	050	03	14	1310120000	000	40.0
Реализация мероприятий (создание условий для деятельности народных дружин в сельских поселениях (за счет средств местного бюджета)	050	03	14	1310120804	000	40.0
Межбюджетные трансферты	050	03	14	1310120804	500	40.0
Иные межбюджетные трансферты	050	03	14	1310120804	540	40.0
Субсидии на создание условий для деятельности народных дружин	050	03	14	1310180000	000	187.4
Субсидии на создание условий для деятельности народных дружин	050	03	14	1310182300	000	187.4
Межбюджетные трансферты	050	03	14	1310182300	500	187.4
Иные межбюджетные трансферты	050	03	14	1310182300	540	187.4
Национальная экономика	050	04	00	0000000000	000	44 745.5
Общезакономерные вопросы	050	04	01	0000000000	000	606.6
Основное мероприятие "Содействие улучшению ситуации на рынке труда"	050	04	01	0710100000	000	606.6
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан (за счет средств бюджета автономного округа)	050	04	01	0710180000	000	606.6
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан (за счет средств бюджета автономного округа)	050	04	01	0710185060	000	606.6
Межбюджетные трансферты	050	04	01	0710185060	500	606.6
Иные межбюджетные трансферты	050	04	01	0710185060	540	606.6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	050	04	09	0000000000	000	39 833.2
Основное мероприятие "Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения"	050	04	09	1810100000	000	35 485.0
Реализация мероприятий по ремонту внутрипоселковых дорог	050	04	09	1810120000	000	35 485.0
Реализация мероприятий по ремонту внутрипоселковых дорог	050	04	09	1810120801	000	35 485.0
Межбюджетные трансферты	050	04	09	1810120801	500	35 485.0
Иные межбюджетные трансферты	050	04	09	1810120801	540	35 485.0
Основное мероприятие "Сохранение транспортной инфраструктуры"	050	04	09	1830100000	000	3 793.3
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	04	09	1830180000	000	3 793.3
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	04	09	1830189010	000	3 793.3
Межбюджетные трансферты	050	04	09	1830189010	500	3 793.3
Иные межбюджетные трансферты	050	04	09	1830189010	540	3 793.3
Непрограммные расходы	050	04	09	7000000000	000	555.0
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	04	09	7000020000	000	555.0
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	04	09	7000020817	000	555.0
Межбюджетные трансферты	050	04	09	7000020817	500	555.0
Иные межбюджетные трансферты	050	04	09	7000020817	540	555.0
Связь и информатика	050	04	10	0000000000	000	4 305.7
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района»	050	04	10	1920200000	000	4 305.7
Услуги в области информационных технологий	050	04	10	1920220000	000	4 305.7
Услуги в области информационных технологий	050	04	10	1920220070	000	4 305.7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	10	1920220070	200	4 305.7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	10	1920220070	240	4 305.7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	050	04	10	1920220070	242	4 305.7
Жилищно-коммунальное хозяйство	050	05	00	0000000000	000	46 166.8
Жилищное хозяйство	050	05	01	0000000000	000	1 734.6
Непрограммные расходы	050	05	01	7000000000	000	1 734.6
Иные межбюджетные трансферты на ремонт жилого дома с. Нялинское	050	05	01	7000020000	000	1 734.6
Иные межбюджетные трансферты на ремонт жилого дома с. Нялинское	050	05	01	7000020806	000	865.0
Межбюджетные трансферты	050	05	01	7000020806	500	865.0
Иные межбюджетные трансферты	050	05	01	7000020806	540	865.0
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	05	01	7000020817	000	869.6
Межбюджетные трансферты	050	05	01	7000020817	500	869.6
Иные межбюджетные трансферты	050	05	01	7000020817	540	869.6
Коммунальное хозяйство	050	05	02	0000000000	000	27 006.0
Основное мероприятие "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ"	050	05	02	1210400000	000	1 506.0
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ" (Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК)	050	05	02	1210420000	000	1 506.0
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Повышение качества предоставления услуг ЖКХ" (Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК)	050	05	02	1210420817	000	1 506.0
Межбюджетные трансферты	050	05	02	1210420817	500	1 506.0
Иные межбюджетные трансферты	050	05	02	1210420817	540	1 506.0
Основное мероприятие "Повышение уровня благосостояния населения"	050	05	02	1240100000	000	25 500.0
Субсидии муниципальным предприятиям в целях повышения уровня благосостояния населения	050	05	02	1240120000	000	25 500.0
Субсидии муниципальным предприятиям в целях повышения уровня благосостояния населения	050	05	02	1240120803	000	25 500.0
Межбюджетные трансферты	050	05	02	1240120803	500	25 500.0
Иные межбюджетные трансферты	050	05	02	1240120803	540	25 500.0
Благоустройство	050	05	03	0000000000	000	17 426.2
Основное мероприятие "Благоустройство общественной территории населенных пунктов Ханты-Мансийского района"	050	05	03	1230200000	000	4 386.8
Субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (за счет средств федерального бюджета и бюджета автономного округа)	050	05	03	12302R0000	000	4 386.8
Субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (за счет средств федерального бюджета и бюджета автономного округа)	050	05	03	12302R555F	000	4 386.8
Межбюджетные трансферты	050	05	03	12302R555F	500	4 386.8
Иные межбюджетные трансферты	050	05	03	12302R555F	540	4 386.8
Основное мероприятие "Сохранение транспортной инфраструктуры"	050	05	03	1830100000	000	3 018.6
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	05	03	1830180000	000	3 018.6
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	05	03	1830189010	000	3 018.6
Межбюджетные трансферты	050	05	03	1830189010	500	3 018.6
Иные межбюджетные трансферты	050	05	03	1830189010	540	3 018.6
Непрограммные расходы	050	05	03	7000000000	000	10 020.8
Компенсация дополнительных расходов, понесенных администрациями сельских поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов	050	05	03	7000020000	000	10 020.8
Компенсация дополнительных расходов, понесенных администрациями сельских поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов	050	05	03	7000020807	000	2 121.6
Межбюджетные трансферты	050	05	03	7000020807	500	2 121.6
Иные межбюджетные трансферты	050	05	03	7000020807	540	2 121.6
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	05	03	7000020817	000	7 899.2
Межбюджетные трансферты	050	05	03	7000020817	500	7 899.2
Иные межбюджетные трансферты	050	05	03	7000020817	540	7 899.2
Охрана окружающей среды	050	06	00	0000000000	000	694.3
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	050	06	05	0000000000	000	694.3
Основное мероприятие "Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в Ханты-Мансийском районе"	050	06	05	1500100000	000	560.2
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам городских, сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	06	05	1500180000	000	560.2
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района бюджетам городских, сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	050	06	05	1500189010	000	560.2
Межбюджетные трансферты	050	06	05	1500189010	500	560.2
Иные межбюджетные трансферты	050	06	05	1500189010	540	560.2
Непрограммные расходы	050	06	05	7000000000	000	134.1

Компенсация дополнительных расходов, понесенных администрациями сельских поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов	050	06	05	7000020000	000	134,1
Компенсация дополнительных расходов, понесенных администрациями сельских поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов	050	06	05	7000020807	000	134,1
Межбюджетные трансферты	050	06	05	7000020807	500	134,1
Иные межбюджетные трансферты	050	06	05	7000020807	540	134,1
Образование	050	07	00	0000000000	000	4 980,2
Молодежная политика и оздоровление детей	050	07	07	0000000000	000	4 980,2
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	050	07	07	3210300000	000	897,5
Реализация мероприятий "Организация отдыха и оздоровления детей" (Организация работы дворовых площадок в сельских поселениях)	050	07	07	3210320000	000	897,5
Реализация мероприятий "Организация отдыха и оздоровления детей" (Организация работы дворовых площадок в сельских поселениях)	050	07	07	3210320826	000	897,5
Межбюджетные трансферты	050	07	07	3210320826	500	897,5
Иные межбюджетные трансферты	050	07	07	3210320826	540	897,5
Основное мероприятие "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	050	07	07	3220100000	000	4 082,7
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"(Организация экологических трудовых отрядов)	050	07	07	3220120000	000	4 082,7
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"(Организация экологических трудовых отрядов)	050	07	07	3220120819	000	4 082,7
Межбюджетные трансферты	050	07	07	3220120819	500	4 082,7
Иные межбюджетные трансферты	050	07	07	3220120819	540	4 082,7
Культура и кинематография	050	08	00	0000000000	000	22 172,8
Культура	050	08	01	0000000000	000	22 172,8
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	050	08	01	0500100000	000	399,3
Субсидии на содействие развитию исторических и иных местных традиций (за счет средств бюджета автономного округа)	050	08	01	0500180000	000	399,3
Субсидии на содействие развитию исторических и иных местных традиций (за счет средств бюджета автономного округа)	050	08	01	0500182420	000	399,3
Межбюджетные трансферты	050	08	01	0500182420	500	399,3
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	0500182420	540	399,3
Основное мероприятие "Содержание муниципального казенного учреждения культуры "Сельский Дом Культуры и Досуга" сельского поселения Кедровый"	050	08	01	2210700000	000	784,5
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содержание муниципального казенного учреждения культуры "Сельский Дом Культуры и Досуга" сельского поселения Кедровый"	050	08	01	2210790000	000	784,5
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содержание муниципального казенного учреждения культуры "Сельский Дом Культуры и Досуга" сельского поселения Кедровый"	050	08	01	2210799990	000	784,5
Межбюджетные трансферты	050	08	01	2210799990	500	784,5
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	2210799990	540	784,5
Непрограммные расходы	050	08	01	7000000000	000	20 989,0
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	050	08	01	7000010000	000	11 777,6
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	050	08	01	7000011030	000	11 777,6
Межбюджетные трансферты	050	08	01	7000011030	500	11 777,6
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	7000011030	540	11 777,6
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы"	050	08	01	7000080000	000	9 211,4
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы"	050	08	01	7000082440	000	8 410,4
Межбюджетные трансферты	050	08	01	7000082440	500	8 410,4
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	7000082440	540	8 410,4
Расходы на финансирование наказов избирателей депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	050	08	01	7000085160	000	642,0
Межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085160	500	642,0
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085160	540	642,0
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по стимулированию культурного разнообразия в автономном округе (за счет средств бюджета автономного округа)	050	08	01	7000085190	000	129,0
Межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085190	500	129,0
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085190	540	129,0
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по развитию народных художественных промыслов и ремесел (за счет средств бюджета автономного округа)	050	08	01	7000085260	000	30,0
Межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085260	500	30,0
Иные межбюджетные трансферты	050	08	01	7000085260	540	30,0
Социальная политика	050	10	00	0000000000	000	30,0
Социальное обеспечение населения	050	10	03	0000000000	000	30,0
Непрограммные расходы	050	10	03	7000000000	000	30,0
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	10	03	7000020000	000	30,0
Межбюджетные трансферты передаваемые по соглашениям за счет средств ПТЭК	050	10	03	7000020817	000	30,0
Межбюджетные трансферты	050	10	03	7000020817	500	30,0
Иные межбюджетные трансферты	050	10	03	7000020817	540	30,0
Физическая культура и спорт	050	11	00	0000000000	000	105,0
Физическая культура	050	11	01	0000000000	000	105,0
Непрограммные расходы	050	11	01	7000000000	000	105,0
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по проведению смотров-конкурсов в сфере физической культуры и спорта (за счет средств бюджета автономного округа)	050	11	01	7000080000	000	105,0
Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по проведению смотров-конкурсов в сфере физической культуры и спорта (за счет средств бюджета автономного округа)	050	11	01	7000085200	000	105,0
Межбюджетные трансферты	050	11	01	7000085200	500	105,0
Иные межбюджетные трансферты	050	11	01	7000085200	540	105,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	050	13	00	0000000000	000	10,7
Обслуживание внутреннего государственного долга	050	13	01	0000000000	000	10,7
Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга Ханты-Мансийского района»	050	13	01	1930100000	000	10,7
Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга Ханты-Мансийского района»	050	13	01	1930100000	000	10,7
Процентные платежи по муниципальному долгу Ханты-Мансийского района	050	13	01	1930102630	000	10,7
Обслуживание государственного долга Российской Федерации	050	13	01	1930102630	700	10,7
Обслуживание муниципального долга	050	13	01	1930102630	730	10,7
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	050	14	00	0000000000	000	314 016,5
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	050	14	01	0000000000	000	314 016,5
Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований сельских поселений района»	050	14	01	1910100000	000	314 016,5
Дотации из бюджета муниципального района на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	050	14	01	1910180000	000	314 016,5
Дотации из бюджета муниципального района на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	050	14	01	1910186010	000	314 016,5
Межбюджетные трансферты	050	14	01	1910186010	500	314 016,5
Дотации	050	14	01	1910186010	510	314 016,5
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	050	14	01	1910186010	511	314 016,5
Департамент имущественных, земельных отношений и природопользования администрации Ханты-Мансийского района	070	00	00	0000000000	000	140 879,1
Общегосударственные вопросы	070	01	00	0000000000	000	4 907,6
Другие общегосударственные вопросы	070	01	13	0000000000	000	4 907,6
Основное мероприятие "Паспортизация объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210100000	000	659,7

Реализация мероприятий Основное мероприятие "Паспортизация объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210190000	000	659,7
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Паспортизация объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210199990	000	659,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210199990	200	659,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210199990	240	659,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210199990	244	659,7
Основное мероприятие "Оценка объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210200000	000	98,9
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Оценка объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210290000	000	98,9
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Оценка объектов муниципальной собственности"	070	01	13	2210299990	000	98,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210299990	200	98,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210299990	240	98,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210299990	244	98,9
Основное мероприятие "Содержание имущества муниципальной казны"	070	01	13	2210300000	000	1 987,2
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содержание имущества муниципальной казны"	070	01	13	2210390000	000	1 987,2
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Содержание имущества муниципальной казны"	070	01	13	2210399990	000	1 987,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210399990	200	1 987,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210399990	240	1 987,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210399990	244	1 987,2
Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	01	13	2210600000	000	2 161,9
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	01	13	2210690000	000	2 161,9
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	01	13	2210699990	000	2 161,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	070	01	13	2210699990	100	1 308,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	070	01	13	2210699990	120	1 308,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	070	01	13	2210699990	122	1 308,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210699990	200	822,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210699990	240	822,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	01	13	2210699990	244	822,4
Иные бюджетные ассигнования	070	01	13	2210699990	800	30,8
Исполнение судебных актов	070	01	13	2210699990	830	5,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	070	01	13	2210699990	831	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	070	01	13	2210699990	850	25,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	070	01	13	2210699990	851	3,5
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	070	01	13	2210699990	852	19,1
Уплата иных платежей	070	01	13	2210699990	853	3,2
Национальная экономика	070	04	00	0000000000	000	39 814,9
Связь и информатика	070	04	10	0000000000	000	836,7
Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	04	10	2210600000	000	836,7
Услуги в области информационных технологий	070	04	10	2210620000	000	836,7
Услуги в области информационных технологий	070	04	10	2210620070	000	836,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	10	2210620070	200	836,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	10	2210620070	240	836,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	070	04	10	2210620070	242	836,7
Другие вопросы в области национальной экономики	070	04	12	0000000000	000	38 978,2
Основное мероприятие "Реализация полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2009 года № 36-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством"	070	04	12	1120400000	000	17,4
Субвенции на реализацию полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2009 года № 36-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством" (за счет средств бюджета автономного округа)	070	04	12	1120480000	000	17,4
Субвенции на реализацию полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2009 года № 36-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством" (за счет средств бюджета автономного округа)	070	04	12	1120484220	000	17,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	070	04	12	1120484220	100	17,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	070	04	12	1120484220	120	17,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	070	04	12	1120484220	121	17,4
Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	04	12	2210600000	000	37 645,6
Основное мероприятие "Финансовое и организационно-техническое обеспечение функций департамента имущественных и земельных отношений"	070	04	12	2210600000	000	37 645,6
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (денежное содержание ДМС)	070	04	12	2210602040	000	28 168,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	070	04	12	2210602040	100	28 168,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602040	120	28 168,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602040	121	22 182,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602040	129	5 985,4
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (должности не отнесенные к ДМС)	070	04	12	2210602050	000	9 432,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	070	04	12	2210602050	100	9 432,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602050	120	9 432,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602050	121	7 152,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602050	129	2 280,7
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	070	04	12	2210602400	000	44,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	070	04	12	2210602400	100	44,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	070	04	12	2210602400	120	44,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	070	04	12	2210602400	122	44,6
Основное мероприятие "Проведение кадастровых работ (межевание) земельных участков (под объектами муниципальной собственности, для муниципальных нужд и т.д.), земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена"	070	04	12	3100100000	000	1 075,1
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	070	04	12	3100120000	000	1 075,1
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	070	04	12	3100120602	000	1 075,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100120602	200	1 075,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100120602	240	1 075,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100120602	244	1 075,1
Основное мероприятие "Проведение кадастровых работ (межевание) земельных участков для содействия в оформлении в упрощенном порядке прав граждан на земельные участки"	070	04	12	3100200000	000	90,0
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	070	04	12	3100220000	000	90,0
Расходы на проведение кадастровых работ и межевание земельных участков	070	04	12	3100220602	000	90,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100220602	200	90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100220602	240	90,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100220602	244	90,0
Основное мероприятие "Оценка земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, для проведения аукционов"	070	04	12	3100400000	000	150,0
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Оценка земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, для проведения аукционов"	070	04	12	3100490000	000	150,0
Реализация мероприятий Основное мероприятие "Оценка земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, для проведения аукционов"	070	04	12	3100499990	000	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100499990	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100499990	240	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	04	12	3100499990	244	150,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	070	05	00	0000000000	000	85 344,0
Жилищное хозяйство	070	05	01	0000000000	000	82 994,0
Основное мероприятие "Приобретение жилых помещений по договорам купли-продажи и (или) приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве"	070	05	01	1110100000	000	82 994,0
Субсидии на приобретение жилья, в целях реализации муниципальными образованиями автономного округа (городскими округами и муниципальными районами) полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации (за счет бюджета автономного округа)	070	05	01	1110180000	000	71 513,1
Субсидии на приобретение жилья, в целях реализации муниципальными образованиями автономного округа (городскими округами и муниципальными районами) полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации (за счет бюджета автономного округа)	070	05	01	1110182172	000	71 513,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	070	05	01	1110182172	400	71 513,1
Бюджетные инвестиции	070	05	01	1110182172	410	71 513,1
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	070	05	01	1110182172	412	71 513,1
Реализация мероприятий "Приобретение жилых помещений по договорам купли-продажи и (или) приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве"	070	05	01	1110190000	000	2 307,3
Реализация мероприятий "Приобретение жилых помещений по договорам купли-продажи и (или) приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве"	070	05	01	1110199990	000	2 307,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	070	05	01	1110199990	400	2 307,3
Бюджетные инвестиции	070	05	01	1110199990	410	2 307,3
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	070	05	01	1110199990	412	2 307,3
Приобретение жилья, в целях реализации муниципальными образованиями автономного округа (городскими округами и муниципальными районами) полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации (за счет средств местного бюджета)	070	05	01	11101S0000	000	9 173,6
Приобретение жилья, в целях реализации муниципальными образованиями автономного округа (городскими округами и муниципальными районами) полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации (за счет средств местного бюджета)	070	05	01	11101S2172	000	9 173,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	070	05	01	11101S2172	400	9 173,6
Бюджетные инвестиции	070	05	01	11101S2172	410	9 173,6
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	070	05	01	11101S2172	412	9 173,6
Коммунальное хозяйство	070	05	02	0000000000	000	2 350,0
Основное мероприятие "Приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг"	070	05	02	1210100000	000	2 350,0
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг"	070	05	02	1210190000	000	2 350,0
Реализация мероприятий по основному мероприятию "Приобретение спецтехники для улучшения качества предоставляемых коммунальных услуг"	070	05	02	1210199990	000	2 350,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	05	02	1210199990	200	2 350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	070	05	02	1210199990	240	2 350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	070	05	02	1210199990	244	2 350,0
Социальная политика	070	10	00	0000000000	000	10 812,6
Социальное обеспечение населения	070	10	03	0000000000	000	1 293,1
Основное мероприятие "Предоставление субсидий молодым семьям на строительство жилых помещений в Ханты-Мансийском районе"	070	10	03	1120100000	000	225,3
Предоставление субсидий гражданам на приобретение жилья	070	10	03	1120120000	000	225,3
Предоставление субсидий гражданам на приобретение жилья	070	10	03	1120120601	000	225,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	070	10	03	1120120601	300	225,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	070	10	03	1120120601	320	225,3
Субсидии гражданам на приобретение жилья	070	10	03	1120120601	322	225,3
Основное мероприятие "Предоставление социальных выплат на оплату договора купли-продажи жилого помещения, договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома, для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения, или строительство индивидуального жилого дома, для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере на условиях софинансирования из федерального, окружного и местного бюджетов"	070	10	03	1120200000	000	1 067,8
Софинансирование расходов по субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы (за счет средств местного бюджета)	070	10	03	11202L0000	000	53,4
Софинансирование расходов по субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы (за счет средств местного бюджета)	070	10	03	11202L0200	000	53,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	070	10	03	11202L0200	300	53,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	070	10	03	11202L0200	320	53,4
Субсидии гражданам на приобретение жилья	070	10	03	11202L0200	322	53,4
Субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы (за счет средств федерального бюджета и/или средств бюджета автономного округа)	070	10	03	11202R0000	000	1 014,4
Субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы (за счет средств федерального бюджета и/или средств бюджета автономного округа)	070	10	03	11202R0200	000	1 014,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	070	10	03	11202R0200	300	1 014,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	070	10	03	11202R0200	320	1 014,4
Субсидии гражданам на приобретение жилья	070	10	03	11202R0200	322	1 014,4
Охрана семьи и детства	070	10	04	0000000000	000	9 519,5
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	070	10	04	3210400000	000	9 519,5
Субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (за счет средств бюджета автономного округа)	070	10	04	32104R0000	000	9 519,5
Субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (за счет средств бюджета автономного округа)	070	10	04	32104R0820	000	9 519,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	070	10	04	32104R0820	400	9 519,5
Бюджетные инвестиции	070	10	04	32104R0820	410	9 519,5
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	070	10	04	32104R0820	412	9 519,5
Муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района "Комитет по культуре, спорту и социальной политике"	241	00	00	0000000000	000	177 212,4
Общегосударственные вопросы	241	01	00	0000000000	000	224,0
Другие общегосударственные вопросы	241	01	13	0000000000	000	224,0
Основное мероприятие «Реализация муниципальных мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, направленных на снижение наркотизации населения»	241	01	13	1330400000	000	224,0
Иные межбюджетные трансферты победителям конкурсов муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере организации мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании	241	01	13	1330480000	000	224,0

Иные межбюджетные трансферты победителям конкурсов муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере организации мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании	241	01	13	1330485230	000	224,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	01	13	1330485230	200	224,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	01	13	1330485230	240	224,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	01	13	1330485230	244	224,0
Национальная экономика	241	04	00	0000000000	000	5 817,2
Другие вопросы в области национальной экономики	241	04	12	0000000000	000	5 817,2
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	04	12	0600300000	000	5 817,2
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	04	12	0600390000	000	5 817,2
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	04	12	0600399990	000	5 817,2
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	04	12	0600399990	600	5 817,2
Субсидии бюджетным учреждениям	241	04	12	0600399990	610	5 817,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	04	12	0600399990	611	5 817,2
Образование	241	07	00	0000000000	000	105 456,3
Дополнительное образование детей	241	07	03	0000000000	000	96 900,4
Основное мероприятие "Совершенствование качества предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры"	241	07	03	0500300000	000	22 829,1
Основное мероприятие "Совершенствование качества предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры"	241	07	03	0500300000	000	21 129,1
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг дополнительного образования (содержание учреждения музыкальная школа)"	241	07	03	0500300590	000	21 129,1
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0500300590	600	21 129,1
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0500300590	610	21 129,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	0500300590	611	21 129,1
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	03	0500380000	000	1 600,0
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	03	0500382440	000	1 600,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0500382440	600	1 600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0500382440	610	1 600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	0500382440	611	1 600,0
Реализация мероприятий "Совершенствование качества предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры"	241	07	03	0500390000	000	100,0
Реализация мероприятий "Совершенствование качества предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры"	241	07	03	0500399990	000	100,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0500399990	600	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0500399990	610	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	0500399990	611	100,0
Основное мероприятие "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	241	07	03	0600200000	000	895,0
Реализация мероприятий "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	241	07	03	0600290000	000	895,0
Реализация мероприятий "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	241	07	03	0600299990	000	895,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0600299990	600	895,0
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0600299990	610	895,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	241	07	03	0600299990	612	895,0
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	07	03	0600300000	000	71 155,3
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	03	0600380000	000	3 607,0
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	03	0600382440	000	3 607,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0600382440	600	3 607,0
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0600382440	610	3 607,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	0600382440	611	3 607,0
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	07	03	0600390000	000	67 548,3
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг"	241	07	03	0600399990	000	67 548,3
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	0600399990	600	67 548,3
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	0600399990	610	67 548,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	0600399990	611	67 548,3
Непрограммные расходы	241	07	03	7000000000	000	2 021,0
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	241	07	03	7000010000	000	2 021,0
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	241	07	03	7000011030	000	2 021,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	03	7000011030	600	2 021,0

Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	03	7000011030	610	2 021,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	03	7000011030	611	2 021,0
Молодежная политика и оздоровление детей	241	07	07	0000000000	000	8 555,9
Основное мероприятие "Проведение конкурсов вариативных программ, направленных на профилактику наркомании"	241	07	07	1330200000	000	20,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1330290000	000	20,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1330299990	000	20,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1330299990	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1330299990	240	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1330299990	244	20,0
Основное мероприятие: "«Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие межкультурных коммуникаций и профилактику экстремизма в молодежной среде (конкурс «Самый дружный ИнтерКласс», районный слет «Объединяйся!», творческие мастер-классы и др.)»	241	07	07	1340500000	000	293,5
Реализация мероприятий	241	07	07	1340590000	000	293,5
Реализация мероприятий	241	07	07	1340599990	000	293,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1340599990	200	293,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1340599990	240	293,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1340599990	244	293,5
Основное мероприятие "Организация вручения премии главы администрации Ханты-Мансийского района за лучшие журналистские работы, способствующие формированию положительного представления о многонациональности Ханты-Мансийского района	241	07	07	1341300000	000	80,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341390000	000	80,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341399990	000	80,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	241	07	07	1341399990	300	80,0
Премии и гранты	241	07	07	1341399990	350	80,0
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие национальных культур и национальных спортивных традиций"	241	07	07	1341500000	000	75,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341590000	000	75,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341599990	000	75,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341599990	200	75,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341599990	240	75,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341599990	244	75,0
Основное мероприятие: Проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие языков, культуры народов РФ, развитие традиционного народного искусства	241	07	07	1341900000	000	400,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341990000	000	400,0
Реализация мероприятий	241	07	07	1341999990	000	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341999990	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341999990	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	1341999990	244	400,0
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	241	07	07	3210300000	000	6 859,2
Субсидии на организацию питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) – в палаточных лагерях (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	07	3210380000	000	4 806,0
Субсидии на организацию питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) – в палаточных лагерях (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	07	3210382050	000	324,5
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	07	3210382050	600	324,5
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	07	3210382050	610	324,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	07	3210382050	611	324,5
Субвенции на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, в том числе в этнической среде (за счет средств бюджета автономного округа)	241	07	07	3210384080	000	4 481,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210384080	200	4 481,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210384080	240	4 481,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210384080	244	4 481,5
Реализация мероприятий "Организация отдыха и оздоровления детей"	241	07	07	3210390000	000	1 921,5
Реализация мероприятий "Организация отдыха и оздоровления детей"	241	07	07	3210399990	000	1 921,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210399990	200	1 921,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210399990	240	1 921,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3210399990	244	1 921,5
Софинансирование мероприятия на оплату стоимости питания детей школьного возраста в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей	241	07	07	32103S0000	000	131,7
Софинансирование мероприятия на оплату стоимости питания детей школьного возраста в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей	241	07	07	32103S2050	000	131,7
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	07	07	32103S2050	600	131,7
Субсидии бюджетным учреждениям	241	07	07	32103S2050	610	131,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципально-го) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	07	07	32103S2050	611	131,7
Основное мероприятие "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	241	07	07	3220100000	000	78,1
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	241	07	07	3220190000	000	78,1
Реализация мероприятий "Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи"	241	07	07	3220199990	000	78,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220199990	200	78,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220199990	240	78,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220199990	244	78,1
Основное мероприятие "Стимулирование инновационного поведения молодежи и создание условий для развития ее творческого потенциала"	241	07	07	3220200000	000	500,0
Реализация мероприятий "Стимулирование инновационного поведения молодежи и создание условий для развития ее творческого потенциала"	241	07	07	3220290000	000	500,0
Реализация мероприятий "Стимулирование инновационного поведения молодежи и создание условий для развития ее творческого потенциала"	241	07	07	3220299990	000	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220299990	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220299990	240	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220299990	244	500,0
Основное мероприятие "Создание условий для развития гражданско-, военно-патриотических качеств молодежи"	241	07	07	3220300000	000	250,0
Реализация мероприятий "Создание условий для развития гражданско-, военно-патриотических качеств молодежи"	241	07	07	3220390000	000	250,0
Реализация мероприятий "Создание условий для развития гражданско-, военно-патриотических качеств молодежи"	241	07	07	3220399990	000	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220399990	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220399990	240	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	07	07	3220399990	244	250,0
Культура и кинематография	241	08	00	0000000000	000	60 601,6
Культура	241	08	01	0000000000	000	30 670,7
Основное мероприятие "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	241	08	01	0400100000	000	228,0
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	241	08	01	0400190000	000	228,0
Реализация мероприятий "Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения"	241	08	01	0400199990	000	228,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0400199990	200	228,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0400199990	240	228,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0400199990	244	228,0
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы учреждений культуры"	241	08	01	0500200000	000	608,3
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы учреждений культуры"	241	08	01	0500290000	000	608,3
Реализация мероприятий "Укрепление материально-технической базы учреждений культуры"	241	08	01	0500299990	000	608,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500299990	200	608,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500299990	240	608,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500299990	244	608,3
Основное мероприятие "Совершенствование библиотечного обслуживания населения Ханты-мансийского района"	241	08	01	0500400000	000	26 533,4
Основное мероприятие "Совершенствование библиотечного обслуживания населения Ханты-мансийского района"	241	08	01	0500400000	000	23 735,8
Реализация мероприятий "Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в сфере библиотечного дела (содержание учреждения ЦБС)	241	08	01	0500400590	000	23 735,8



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	241	08	01	0500400590	100	20 232,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	241	08	01	0500400590	110	20 232,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	241	08	01	0500400590	111	15 242,8
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	241	08	01	0500400590	112	522,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	241	08	01	0500400590	119	4 466,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500400590	200	3 481,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500400590	240	3 481,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	01	0500400590	242	722,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500400590	244	2 758,9
Иные бюджетные ассигнования	241	08	01	0500400590	800	22,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	241	08	01	0500400590	850	22,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	241	08	01	0500400590	851	4,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	241	08	01	0500400590	852	17,9
Уплата иных платежей	241	08	01	0500400590	853	0,0
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	08	01	0500480000	000	2 571,1
Субсидии на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", 1 июня 2012 года № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы" для реализации основного мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребности населения Ханты-Мансийского района в оказании услуг" (за счет средств бюджета автономного округа)	241	08	01	0500482440	000	1 692,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	241	08	01	0500482440	100	1 692,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	241	08	01	0500482440	110	1 692,6
Фонд оплаты труда казенных учреждений	241	08	01	0500482440	111	1 300,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	241	08	01	0500482440	119	392,6
Субсидии на развитие сферы культуры в муниципальных образованиях автономного округа (за счет средств бюджета автономного округа)	241	08	01	0500482520	000	878,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500482520	200	878,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500482520	240	878,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	01	0500482520	242	612,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	0500482520	244	266,5
Софинансирование мероприятий на поддержку отрасли культуры	241	08	01	05004L0000	000	15,0
Софинансирование мероприятий на поддержку отрасли культуры	241	08	01	05004L5190	000	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004L5190	200	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004L5190	240	15,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	01	05004L5190	242	15,0
Субсидия на поддержку отрасли культуры (за счет средств федерального бюджета и/или средств бюджета автономного округа)	241	08	01	05004R0000	000	61,6
Субсидия на поддержку отрасли культуры (за счет средств федерального бюджета и/или средств бюджета автономного округа)	241	08	01	05004R5190	000	61,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004R5190	200	61,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004R5190	240	61,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004R5190	244	61,6
Софинансирование мероприятий на развитие сферы культуры в муниципальных образованиях автономного округа	241	08	01	05004S0000	000	149,9
Софинансирование мероприятий на развитие сферы культуры в муниципальных образованиях автономного округа	241	08	01	05004S2520	000	149,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004S2520	200	149,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004S2520	240	149,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	01	05004S2520	242	93,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	05004S2520	244	56,9
Основное мероприятие "Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления на конкурсной основе субсидий"	241	08	01	2100100000	000	1 100,0
Субсидия на финансовое обеспечение проведение конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение качества жизни людей пожилого возраста	241	08	01	2100160000	000	1 100,0
Субсидия на финансовое обеспечение проведение конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение качества жизни людей пожилого возраста	241	08	01	2100161801	000	400,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	08	01	2100161801	600	400,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161801	630	400,0
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161801	634	400,0
Субсидия на финансовое обеспечение проведение конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их семей	241	08	01	2100161802	000	350,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	08	01	2100161802	600	350,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161802	630	350,0
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161802	634	350,0
Субсидия на финансовое обеспечение проведение конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, культуры, просвещения, науки, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, а также содействие духовному развитию личности	241	08	01	2100161803	000	250,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	08	01	2100161803	600	250,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161803	630	250,0
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161803	634	250,0
Субсидии на финансовое обеспечение проектов в сфере деятельности по изучению общественного мнения	241	08	01	2100161804	000	100,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	08	01	2100161804	600	100,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161804	630	100,0
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	241	08	01	2100161804	634	100,0
Непрограммные расходы	241	08	01	7000000000	000	2 201,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	7000000590	200	525,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	7000000590	240	525,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	01	7000000590	242	12,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	01	7000000590	244	513,6
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	241	08	01	7000010000	000	1 675,5

Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с повышением оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	241	08	01	7000011030	000	1 675,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	241	08	01	7000011030	100	1 675,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	241	08	01	7000011030	110	1 675,5
Фонд оплаты труда казенных учреждений	241	08	01	7000011030	111	1 286,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	241	08	01	7000011030	119	388,6
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	241	08	04	0000000000	000	29 930,9
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	241	08	04	0500100000	000	29 930,9
Основное мероприятие "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	241	08	04	0500100000	000	27 891,0
Реализация мероприятия "Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере культуры (содержание комитета)	241	08	04	0500100590	000	27 891,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	241	08	04	0500100590	100	26 637,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	241	08	04	0500100590	110	26 637,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	241	08	04	0500100590	111	19 993,5
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	241	08	04	0500100590	112	863,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	241	08	04	0500100590	119	5 780,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500100590	200	1 240,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500100590	240	1 240,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	241	08	04	0500100590	242	957,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500100590	244	283,6
Иные бюджетные ассигнования	241	08	04	0500100590	800	12,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	241	08	04	0500100590	850	12,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	241	08	04	0500100590	851	12,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	241	08	04	0500100590	852	0,8
Реализация мероприятия "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	241	08	04	0500190000	000	2 039,9
Реализация мероприятия "Создание условий для удовлетворения культурных потребностей жителей Ханты-Мансийского района"	241	08	04	0500199990	000	2 039,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500199990	200	2 039,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500199990	240	2 039,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	08	04	0500199990	244	2 039,9
Здравоохранение	241	09	00	0000000000	000	2 965,1
Другие вопросы в области здравоохранения	241	09	09	0000000000	000	2 965,1
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	241	09	09	3210300000	000	2 965,1
Субвенции на организацию осуществления мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (за счет средств бюджета округа)	241	09	09	3210380000	000	2 965,1
Субвенции на организацию осуществления мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (за счет средств бюджета округа)	241	09	09	3210384280	000	2 965,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	241	09	09	3210384280	100	31,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	241	09	09	3210384280	110	31,5
Фонд оплаты труда казенных учреждений	241	09	09	3210384280	111	24,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	241	09	09	3210384280	119	7,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	09	09	3210384280	200	2 933,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	09	09	3210384280	240	2 933,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	09	09	3210384280	244	2 933,6
Социальная политика	241	10	00	0000000000	000	370,0
Социальное обеспечение населения	241	10	03	0000000000	000	370,0
Основное мероприятие "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	10	03	0400200000	000	370,0
Реализация мероприятий "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	10	03	0400290000	000	370,0
Реализация мероприятий "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	10	03	0400299990	000	370,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	10	03	0400299990	200	370,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	10	03	0400299990	240	370,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	10	03	0400299990	244	370,0
Физическая культура и спорт	241	11	00	0000000000	000	1 778,3
Физическая культура	241	11	01	0000000000	000	87,6
Основное мероприятие "Развитие и укрепление материально-технической базы спортивной и туристической инфраструктуры"	241	11	01	0600200000	000	87,6
Субсидии на финансирование расходов муниципальных образований по обеспечению учащихся спортивных школ спортивным оборудованием, экипировкой и инвентарем, проведению тренировочных сборов и участию в соревнованиях (за счет средств бюджета автономного округа)	241	11	01	0600280000	000	80,0
Субсидии на финансирование расходов муниципальных образований по обеспечению учащихся спортивных школ спортивным оборудованием, экипировкой и инвентарем, проведению тренировочных сборов и участию в соревнованиях (за счет средств бюджета автономного округа)	241	11	01	0600282110	000	80,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	11	01	0600282110	600	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	241	11	01	0600282110	610	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	11	01	0600282110	611	80,0
Сотфинансирование мероприятия на расходы муниципальных образований по обеспечению учащихся спортивных школ спортивным оборудованием, экипировкой и инвентарем, проведению тренировочных сборов и участию в соревнованиях	241	11	01	06002S0000	000	7,6
Сотфинансирование мероприятия на расходы муниципальных образований по обеспечению учащихся спортивных школ спортивным оборудованием, экипировкой и инвентарем, проведению тренировочных сборов и участию в соревнованиях	241	11	01	06002S2110	000	7,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	241	11	01	06002S2110	600	7,6
Субсидии бюджетным учреждениям	241	11	01	06002S2110	610	7,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	241	11	01	06002S2110	611	7,6
Массовый спорт	241	11	02	0000000000	000	1 690,7
Основное мероприятие "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	11	02	0600100000	000	1 690,7
Реализация мероприятий "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	11	02	0600190000	000	1 690,7
Реализация мероприятий "Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений"	241	11	02	0600199990	000	1 690,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	11	02	0600199990	200	1 690,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	241	11	02	0600199990	240	1 690,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	241	11	02	0600199990	244	1 690,7
всего						3 487 909,2

Расходы бюджета Ханты-Мансийского района по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

Наименование	РЗ	ПР	тыс.рублей	
			Сумма	
Общегосударственные вопросы	01	00	286 373,8	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	3 394,6	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	16 577,8	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	110 157,9	
Судебная система	01	05	1,6	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	55 063,9	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	480,4	
Резервные фонды	01	11	0,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	100 697,6	
Национальная оборона	02	00	2 546,0	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	2 546,0	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	35 401,5	
Органы юстиции	03	04	4 105,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	27 742,0	
Профилактика правонарушений	03	14	3 554,5	
Национальная экономика	04	00	516 986,8	
Общезкономические вопросы	04	01	8 207,2	
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	192 179,2	
Транспорт	04	08	18 542,0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	152 768,8	
Связь и информатика	04	10	11 883,7	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	133 405,9	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	599 463,6	
Жилищное хозяйство	05	01	84 728,6	
Коммунальное хозяйство	05	02	497 256,2	
Благоустройство	05	03	17 476,2	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	2,6	
Охрана окружающей среды	06	00	16 540,0	
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	16 540,0	
Образование	07	00	1 536 638,0	
Дошкольное образование	07	01	316 001,5	
Общее образование	07	02	933 509,8	
Дополнительное образование детей	07	03	159 310,4	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	22 904,4	
Другие вопросы в области образования	07	09	104 911,9	
Культура и кинематография	08	00	106 450,6	
Культура	08	01	76 439,7	
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08	04	30 010,9	
Здравоохранение	09	00	2 965,1	
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	2 965,1	
Социальная политика	10	00	57 902,8	
Пенсионное обеспечение	10	01	6 279,2	
Социальное обеспечение населения	10	03	2 868,0	
Охрана семьи и детства	10	04	41 231,7	
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	7 523,9	
Физическая культура и спорт	11	00	2 021,8	
Физическая культура	11	01	192,6	
Массовый спорт	11	02	1 829,2	
Средства массовой информации	12	00	10 592,0	
Периодическая печать и издательства	12	02	10 592,0	
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	10,7	
Обслуживание внутреннего государственного долга	13	01	10,7	
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	314 016,5	
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	314 016,5	
<b>ВСЕГО:</b>			<b>3 487 909,2</b>	

Источники

финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год

Код	Наименование главного административного источника финансирования дефицита, группы, подгруппы, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
050	Комитет по финансам Ханты - Мансийского района	
000 01 03 01 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	49 873,5
000 01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-49 873,5
000 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-3 758 988,6
000 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	3 587 656,2
000 01 06 01 00 05 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципальных районов	0,0
000 01 06 05 01 05 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	30 250,9
000 01 06 05 01 05 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	-49 873,5
000 90 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицитов бюджетов - всего	-190 955,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

**П Р И К А З**

от 29.03.2018 № 17-н  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Кусты скважин №№ 39а, 47а, 553. Обустройство объектов Эксплуатации Южной части Приобского месторождения»

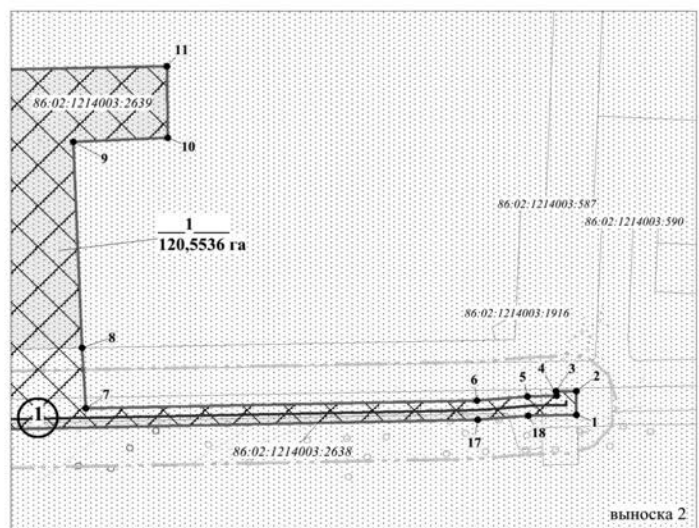
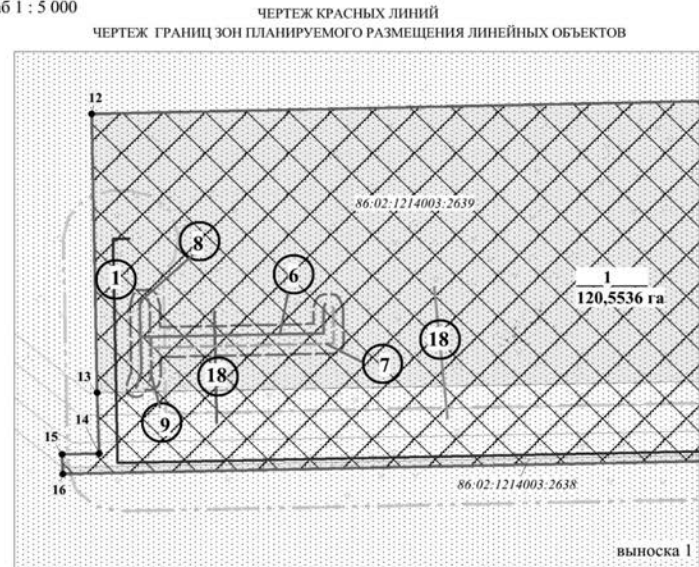
В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» от 21.02.2018 № 402 (№Вх-740/18-0-0 от 05.03.2018) об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «Кусты скважин №№ 39а, 47а, 553. Обустройство объектов Эксплуатации Южной части Приобского месторождения» (далее – проект) согласно Приложениям 1, 2 к настоящему приказу.
2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
департамента по архитектуре Олейник В.И.  
(по доверенности от 02.02.2018 №06)

Приложение 1\_  
к приказу департамента строительства  
архитектуры и ЖКХ  
от 29.03.2018г. № 17

Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос" Масштаб 1 : 5 000



**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ**

**1 Проект планировки территории. Графическая часть**

Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос"

№	Наименование	Площадь, га
1	"Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения"	120,5536

Местоположение зоны планируемого размещения линейных объектов в границах квартала 86-02:1214003 Ханты-Мансийского района

Масштаб 3 500 000

Зоны с особыми условиями использования территории

- граница красных линий (проектируемая)
- граница зоны планируемого размещения линейных объектов (проектируемая)
- зона планируемого размещения линейных объектов
- граница муниципальных районов ХМАО - ЮГРЫ
- земельные участки, согласно сведениям ГЗН
- земельные участки лесного фонда под проектируемый объект, согласно сведениям ГЗН
- земельные участки под проектируемый объект, согласно сведениям ГЗН (земли промышленности)
- ось подъезда к кусту скважин (проектируемая)
- ось высоконапорных водоводов (проектируемая)
- ось нефтегазосборных сетей (проектируемая)
- ось линии электропередач (ЛЭП 6 кВ №1) (проектируемая)
- ось линии электропередач (ЛЭП 6 кВ №2) (проектируемая)

Условные обозначения

Зоны с особыми условиями использования территории

- граница водоохранной зоны
- граница прибрежных защитных полос
- граница охранный зоны проектируемых трубопроводов
- граница охранный зоны проектируемых ВЛ-10кВ
- номер линейного объекта
- номер точки поворота границы зоны планируемого размещения линейных объектов
- кадастровый номер земельного участка
- номер зоны планируемого размещения объекта
- площадь зоны планируемого размещения объекта

733

"Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения"

Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ:

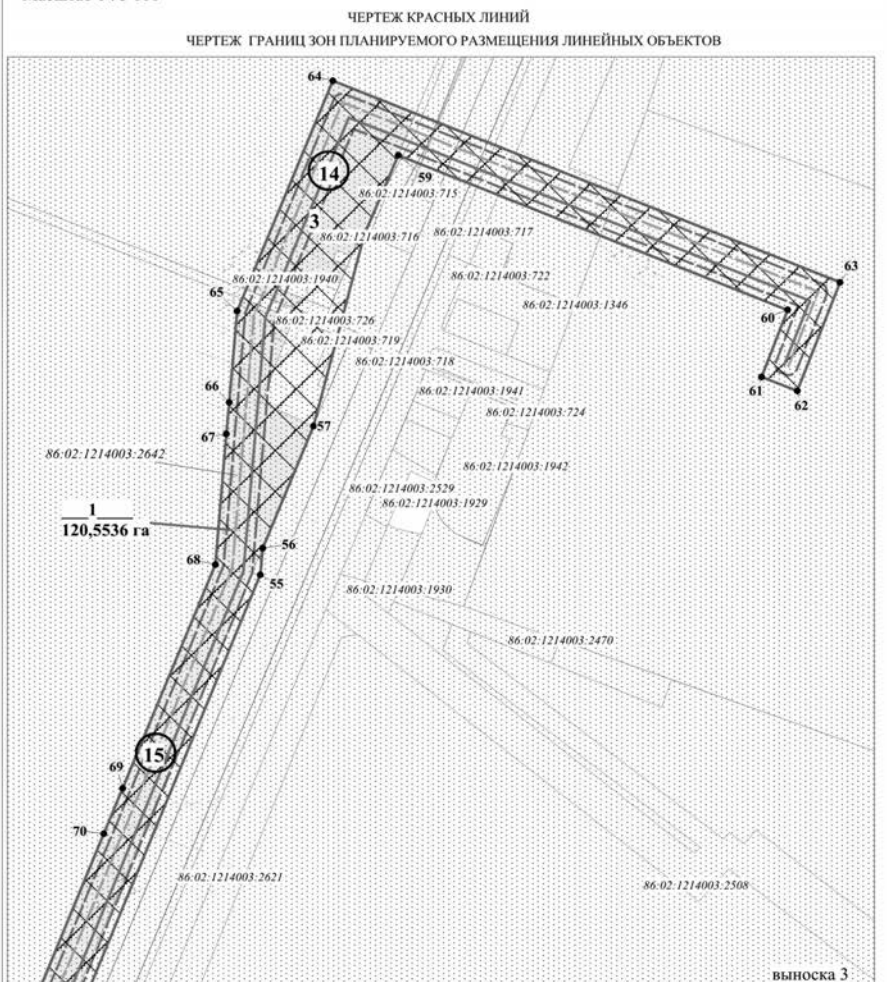
Проект планировки территории

Страница: \_\_\_\_\_ Лист: \_\_\_\_\_ Листов: \_\_\_\_\_

АО "НПИИЭК"

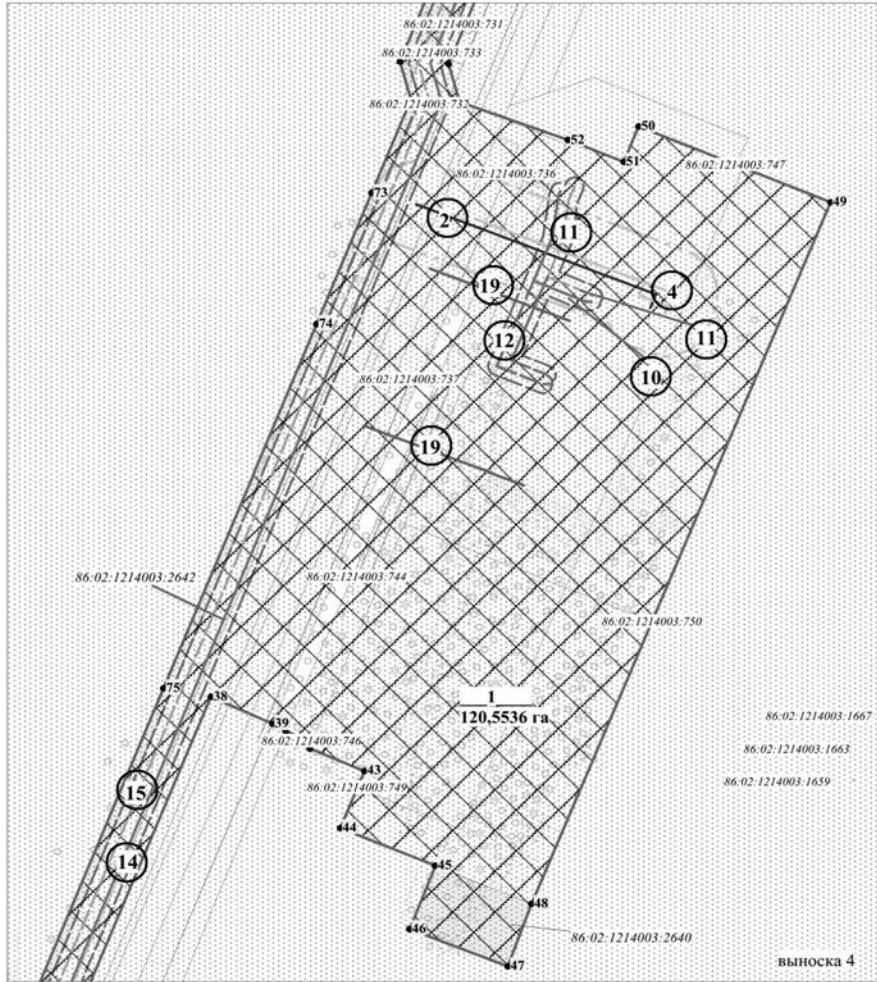
Выполнил: Сычева С.И. 19.02.2018  
ГИП: Данковцев Д.В. 19.02.2018

Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос" Масштаб 1 : 5 000



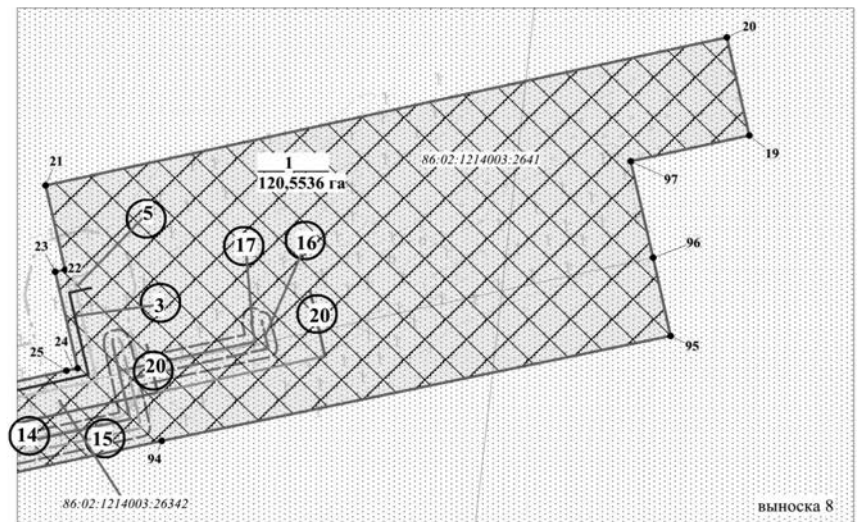
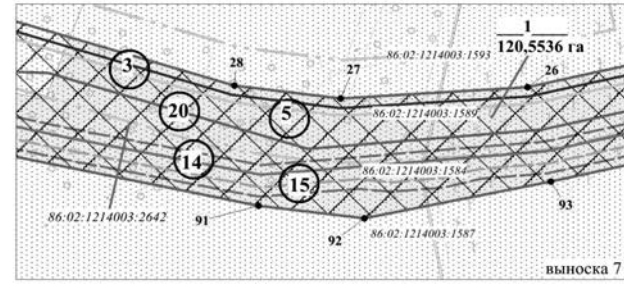
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос" Масштаб 1 : 5 000

ЧЕРТЕЖ КРАСНЫХ ЛИНИЙ  
ЧЕРТЕЖ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ



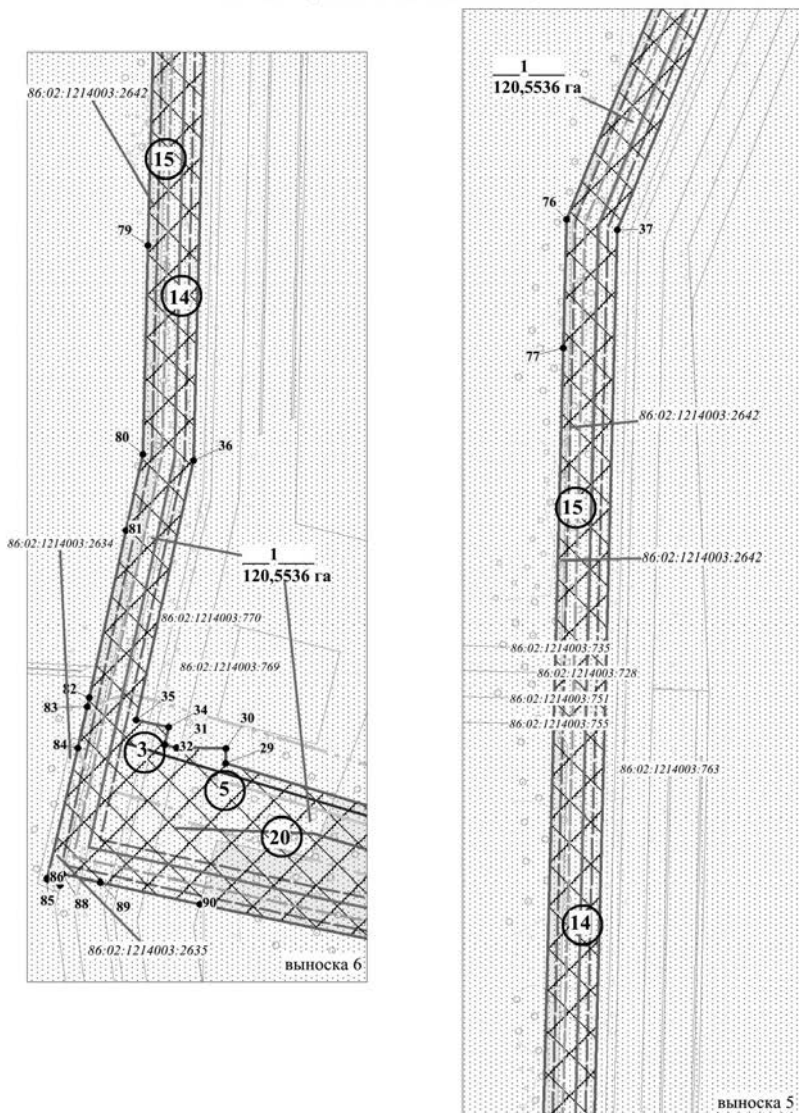
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос" Масштаб 1 : 5 000

ЧЕРТЕЖ КРАСНЫХ ЛИНИЙ  
ЧЕРТЕЖ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ



Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос" Масштаб 1 : 5 000

ЧЕРТЕЖ КРАСНЫХ ЛИНИЙ  
ЧЕРТЕЖ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ



Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта "Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения" Землепользователь ООО "Газпромнефть-Хантос"

Каталог координат номера характерных точек красных линий и границы зоны планируемого размещения линейных объектов

Номер	X	Y	Номер	X	Y	Номер	X	Y
1	921 476.43	2 700 040.7	33	915 551.57	2 704 033.19	63	919 252.74	2 705 472.08
2	921 501.19	2 700 040.5	34	915 569	2 704 037.11	64	919 481.84	2 704 908.98
3	921 500.88	2 700 020.11	35	915 576.32	2 704 004.61	65	919 220.26	2 704 802.56
4	921 496.31	2 700 020.57	36	915 837.41	2 704 062.1	66	919 116.2	2 704 793.78
5	921 495.67	2 699 990.98	37	917 027.27	2 704 092.41	67	919 080.56	2 704 790.77
6	921 491.4	2 699 939.8	38	917 597.64	2 704 324.19	68	918 932.11	2 704 778.23
7	921 483.43	2 699 543.73	39	917 566.76	2 704 392.1	69	918 677.9	2 704 675.64
8	921 545.95	2 699 540.12	40	917 558.45	2 704 406.92	70	918 625.81	2 704 654.63
9	921 759.5	2 699 531.21	41	917 546.53	2 704 435.62	71	918 322.96	2 704 532.39
10	921 763.81	2 699 627.14	42	917 538.55	2 704 433.17	72	918 279.59	2 704 544.42
11	921 837.94	2 699 625.91	43	917 513.04	2 704 493.52	73	918 172.65	2 704 501.11
12	921 822.46	2 698 890.44	44	917 447.72	2 704 466.72	74	918 023.02	2 704 440.52
13	921 533.47	2 698 895.85	45	917 404.69	2 704 571.38	75	917 607.37	2 704 272.22
14	921 470.3	2 698 897.84	46	917 332.22	2 704 543.15	76	917 037.83	2 704 041.6
15	921 469.65	2 698 860.04	47	917 289.76	2 704 651.38	77	916 908.67	2 704 038.32
16	921 449.21	2 698 861.22	48	917 361.04	2 704 677.55	78	916 606.74	2 704 030.64
17	921 471.43	2 699 940.87	49	918 162.32	2 705 006.61	79	916 053.5	2 704 016.55
18	921 475.71	2 699 992.2	50	918 248.91	2 704 795.3	80	915 843.64	2 704 011.22
19	915 747.14	2 705 556.99	51	918 208.23	2 704 778.63	81	915 767.03	2 703 994.34
20	915 860.64	2 705 531.77	52	918 233.28	2 704 717.54	82	915 599.09	2 703 957.33
21	915 689.37	2 704 769.83	53	918 276.52	2 704 598.23	83	915 589.84	2 703 955.31
22	915 592.26	2 704 791.56	54	918 319.91	2 704 586.18	84	915 548.17	2 703 946.11
23	915 589.78	2 704 780.54	55	918 920.14	2 704 828.42	85	915 416.93	2 703 915.09
24	915 478.36	2 704 805.68	56	918 950.65	2 704 831	86	915 416.92	2 703 915.09
25	915 475.5	2 704 792.97	57	919 089.15	2 704 887.6	87	915 410.77	2 703 928.34
26	915 447.73	2 704 669.34	58	919 306.79	2 704 943.94	88	915 421.46	2 703 930.88
27	915 435.55	2 704 479.41	59	919 397.3	2 704 981.4	89	915 413.3	2 703 968.71
28	915 449.47	2 704 371.19	60	919 221.39	2 705 413.74	90	915 391.1	2 704 068.31
29	915 533.12	2 704 094.33	61	919 145.33	2 705 384.71	91	915 323.1	2 704 395.94
30	915 547.74	2 704 094.71	62	919 129.58	2 705 424.27	92	915 309.76	2 704 503.34
31	915 548.52	2 704 045.33				93	915 348.62	2 704 692.94
32	915 547.91	2 704 045.34				94	915 394.59	2 704 899.55
						95	915 515.55	2 705 468.92
						96	915 606.02	2 705 449.3
						97	915 717.31	2 705 424.27

Приложение\_2\_ к приказу департамента строительства архитектуры и ЖКХ от 29.03.2018г. № 17

**Положение о размещении линейных объектов  
1. Проект планировки территории**

**1.1 Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов**

Проект планировки территории (далее - Проект) для линейного объекта по проекту: «Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения» разработан на основании:

-приказа департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района от 19.02.2018 года №76-п «О подготовке проекта планировки и проекта межевания для размещения объекта «Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения».

Проектной документацией предусмотрено строительство следующих линейных объектов :

- Подъезд к кусту скважин №39а ;
- Нефтегазосборные сети К 39а - т.вр. К 39а;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №39а – КТПН №1 Куст № 39а;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №39а – КТПН №1 Куст № 39а;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст № 39а – КТПН №2 Куст № 39а ;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст № 39а – КТПН №2 Куст № 39а;
- Подъезд к кусту скважин № 47а;
- Нефтегазосборные сети К 47а - т.вр. К 47а;
- Высоконапорный водовод т.вр. К47а - К47а;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №47а – КТПН №1 Куст № 47а;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №47а – КТПН №1 Куст № 47а;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст № 47а – КТПН №2 Куст № 47а;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст № 47а – КТПН №2 Куст № 47а;
- Подъезд к кусту скважин № 553;
- Нефтегазосборные сети К 553 - т.вр. К 553;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №553 – КТПН №1 Куст № 553;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №553 – КТПН №1 Куст № 553;
- ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст № 553 – КТПН №2 Куст № 553;
- ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст № 553 – КТПН №2 Куст № 553;
- Высоконапорный водовод т.вр. К553 – К553.

Функциональное назначение объекта «Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения»: добыча, сбор и транспорт нефти.

Нефтегазосборные трубопроводы предназначены для подачи продукции скважин на УС (УПСВ) Южной части Приобского месторождения.

Высоконапорные водоводы предназначены для подачи рабочего агента системы ППД с КНС-6 Южной части Приобского месторождения для закачки в пласт.

Промысловые автодороги обеспечивают транспортной связью нефтегазопромысловые объекты.

ВЛ6кВ №1, ВЛ6кВ №2 предназначены для электроснабжения потребителей кустов скважин.

Продукция:

- нефть (совместно с нефтью попутный нефтяной газ и пластовая вода), подача на УС (УПСВ) Южной части Приобского месторождения нефти,

- пластовая вода с КНС-6 Южной части Приобского месторождения, как рабочий агент в системе ППД для закачки в пласт.

Таблица 1

Характеристика проектируемых линейных объектов

Наименование	Характеристика
Подъезд к кусту скважин №39а	Протяженность – 387 м (два заезда 251 м и 136 м). IV категория. Расчётная скорость движения – 80 км/час; Ширина проезжей части (ширина расчетного автомобиля 2,5м) – 3,0 м; Число полос движения – 2; Ширина обочин -2,0 м; Ширина земляного полотна – 10,0 м; Протяженность – 1367 м.
Нефтегазосборные сети К 39а т.вр. К 39а	Диаметр трубопровода – 219х8 мм. Рабочее давление – 4 МПа II категории, проложен подземно
ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №39а – КТПН №1 Куст № 39а;	Источник питания - ПС-35/6 "К-44" ЗРУ-6кВ яч. №05 Ис.ш. отпайка от сущ. ВЛ 6кВ ф.44-05 на куст №39. А-95. Протяженность - 93м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №39а – КТПН №1 Куст № 39а;	Источник питания - ПС-35/6 "К-44" ЗРУ-6кВ яч. №14 Ис.ш. отпайка от оп.25 сущ. ВЛ 6кВ ф.44-14 на куст №39. А-95. Протяженность - 85м
ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст №39а – КТПН №2 Куст № 39а ;	Источник питания - ПС-35/6 "К-44" ЗРУ-6кВ яч. №05 Ис.ш. отпайка от сущ. ВЛ 6кВ ф.44-05 на куст №39. А-95. Протяженность - 217м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст №39а – КТПН №2 Куст № 39а;	Источник питания - ПС-35/6 "К-44" ЗРУ-6кВ яч. №14 Ис.ш. отпайка от оп.25 сущ. ВЛ 6кВ ф.44-14 на куст №39. А-95. Протяженность - 228м

Подъезд к кусту скважин №47	Протяженность – 547 м (два заезда 357 м и 190 м). IV категория. Расчётная скорость движения – 80 км/час; Ширина проезжей части (ширина расчетного автомобиля 2,5м) – 3,0 м; Число полос движения – 2; Ширина обочин -2,0 м; Ширина земляного полотна – 10,0 м; Протяженность – 300 м
Нефтегазосборные сети К 47а т.вр. К 47а	Диаметр трубопровода – 219х8 мм II категории, проложены подземно Протяженность – 258 м
Высоконапорный водовод т.вр. К47а – К47а	Диаметр трубопровода – 168х14 мм II категории, проложены подземно
ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №47а – КТПН №1 Куст № 47а;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №23 Ис.ш. отпайка от оп.11/26 сущ. ВЛ 6кВ ф.6К-23 на куст №47 А-95. Протяженность – 165 м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №47а – КТПН №1 Куст № 47а;	Источник питания - ПС-35/6 "К-30" ЗРУ-6кВ яч. №13 Ис.ш. отпайка от сущ. ВЛ 6кВ ф.30-13 на куст №47. А-95. Протяженность – 176 м
ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст №47а – КТПН №2 Куст № 47а;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №23 Ис.ш. отпайка от оп.11/26 сущ. ВЛ 6кВ ф.6К-23 на куст №47 А-95. Протяженность – 221 м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст №47а – КТПН №2 Куст № 47а;	Источник питания - ПС-35/6 "К-30" ЗРУ-6кВ яч. №13 Ис.ш. отпайка от сущ. ВЛ 6кВ ф.30-13 на куст №47. А-95. Протяженность – 230 м
Подъезд к кусту скважин №553	Протяженность – 1855 м (два заезда 1390 м и 465 м). IV категория. Расчётная скорость движения – 80 км/час; Ширина проезжей части (ширина расчетного автомобиля 2,5м) – 3,0 м; Число полос движения – 2; Ширина обочин -2,0 м; Ширина земляного полотна – 10,0 м; Протяженность – 964 м
Нефтегазосборные сети К 553 т.вр. К 553	Диаметр трубопровода – 159х8 мм II категории, проложены подземно Протяженность – 907 м
Высоконапорный водовод т.вр. К 553- К 553	Диаметр трубопровода – 168х14 мм II категории, проложены подземно
ВЛ 6кВ №1 т.вр. Куст №553 – КТПН №1 Куст № 553;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №07 Ис.ш. Ап-120 Протяженность – 5812 м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. Куст №553 – КТПН №1 Куст № 553;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №12 Ис.ш. Ап-120 Протяженность – 5914 м
ВЛ 6кВ №1 т.вр. КТПН №1 Куст №553 – КТПН №2 Куст № 553;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №07 Ис.ш. Ап-120 Протяженность – 296 м
ВЛ 6кВ №2 т.вр. КТПН №1 Куст №553 – КТПН №2 Куст № 553;	Источник питания - ПС-35/6 "КНС-6" ЗРУ-6кВ яч. №12 Ис.ш. Ап-120 Протяженность – 307 м

**1.2 Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов**

Зона планируемого размещения линейных объектов устанавливаются в Ханты-Мансийском районе Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, Тюменской области, на территории Южной части Приобского месторождения.

Ближайшими населенными пунктами являются: п.Сибирский, расположенный на расстоянии 2 км к северу от линейных объектов куста 553, с. Реполово, расположенное на расстоянии 4 км к северо-востоку от линейных объектов куста 47а, п. Выкатной, расположенный на расстоянии 6,8 км к западу от линейных объектов куста 39а.

Зона планируемого размещения проектируемого линейного объекта размещена :

- на вновь испрашиваемых земельных участках, расположенных на землях лесного фонда (Самаровское лесничество, Правдинское участковое лесничество, Пойменное урочище);
- на вновь испрашиваемых земельных участках, расположенных на землях промышленности (ХМАО-Югра, Ханты-Мансийский район, Южная часть Приобского месторождения, район п. Сибирский)
- на земельных участках, ранее предоставленных в аренду.

**1.3 Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов**

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с установленными красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МСК-86.

Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов представлена в разделе 1 Проект планировки территории. Графическая часть.

Таблица 2

Каталог координат поворотных точек границ красных линий и границ зоны планируемого размещения линейного объекта

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	921476.43	2700040.7
2	921501.19	2700040.5
3	921500.88	2700020.11
4	921496.31	2700020.57
5	921495.67	2699990.98
6	921491.4	2699939.8
7	921483.43	2699543.73
8	921545.95	2699540.12
9	921759.5	2699531.21
10	921763.81	2699627.14
11	921837.94	2699625.91
12	921822.46	2698890.44
13	921533.47	2698895.85
14	921470.3	2698897.84
15	921469.65	2698860.04
16	921449.21	2698861.22
17	921471.43	2699940.87
18	921475.71	2699992.2
19	915747.14	2705556.99
20	915860.64	2705531.77
21	915689.37	2704769.83
22	915592.26	2704791.56
23	915589.78	2704780.54
24	915478.36	2704805.68
25	915475.5	2704792.97
26	915447.73	2704669.34
27	915435.55	2704479.41
28	915449.47	2704371.19
29	915533.12	2704094.33
30	915547.74	2704094.71
31	915548.52	2704045.33
32	915547.91	2704045.34
33	915551.57	2704033.19
34	915569	2704037.11
35	915576.32	2704004.61
36	915837.41	2704062.1
37	917027.27	2704092.41
38	917597.64	2704324.19
39	917566.76	2704392.1
40	917558.45	2704406.92
41	917546.53	2704435.62
42	917538.55	2704433.17
43	917513.04	2704493.52
44	917447.72	2704466.72
45	917404.69	2704571.38
46	917332.22	2704543.15
47	917289.76	2704651.38
48	917361.04	2704677.55
49	918162.32	2705006.61
50	918248.91	2704795.3
51	918208.23	2704778.63
52	918233.28	2704717.54
53	918276.52	2704598.23
54	918319.91	2704586.18
55	918920.14	2704828.42
56	918950.65	2704831
57	919089.15	2704887.6
58	919306.79	2704943.94
59	919397.3	2704981.4
60	919221.39	2705413.74
61	919145.33	2705384.71
62	919129.58	2705424.27
63	919252.74	2705472.08
64	919481.84	2704908.98
65	919220.26	2704802.56
66	919116.2	2704793.78
67	919080.56	2704790.77
68	918932.11	2704778.23
69	918677.9	2704675.64
70	918625.81	2704654.63
71	918322.96	2704532.39
72	918279.59	2704544.42
73	918172.65	2704501.11
74	918023.02	2704440.52
75	917607.37	2704272.22
76	917037.83	2704041.6
77	916908.67	2704038.32
78	916606.74	2704030.64
79	916053.5	2704016.55
80	915843.64	2704011.22
81	915767.03	2703994.34
82	915599.09	2703957.33
83	915589.84	2703955.31
84	915548.17	2703946.11
85	915416.93	2703915.09
86	915416.92	2703915.09
87	915410.77	2703928.34
88	915421.46	2703930.88
89	915413.3	2703968.71
90	915391.1	2704068.31
91	915323.1	2704395.94
92	915309.76	2704503.34
93	915348.62	2704692.94
94	915394.59	2704899.55
95	915515.55	2705468.92
96	915606.02	2705449.3
97	915717.31	2705424.27

**1.4 Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов**

Проектом планировки территории не предусматривается перенос (переустройство) проектируемого объекта из зон планируемого размещения объекта.

**1.5 Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта в границах зон его планируемого размещения**

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Таблица 3

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта в границах зон его планируемого размещения

Предельное количество этажей и (или) предельная высота объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов (м)м	Максимальный процент застройки каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, определяемый как отношение площади зоны планируемого размещения объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, которая может быть застроена, ко всей площади этой зоны (%)	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства, которые входят в состав линейных объектов и за пределами которых запрещено строительство таких объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов (м)	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения с указанием - требований к цветовому решению внешнего облика таких объектов; - требований к строительным материалам, определяющим внешний облик таких объектов; - требований к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам таких объектов, влияющим на внешний облик и (или) на композицию, а также на силуэт застройки исторического поселения
не устанавливается	не устанавливается	не устанавливаются	не устанавливаются

Учитывая основные технические характеристики проектируемого объекта, проектом планировки территории определены границы зоны его планируемого размещения.

Общая зона планируемого размещения проектируемого объекта составляет 120,5536 га.

Граница зоны планируемого размещения объекта установлена в соответствии с требованиями действующих норм отвода земель и учтена при разработке рабочего проекта.

Таблица 4

Площади земельных участков, необходимые для строительства и эксплуатации проектируемого объекта

Наименование объекта	Испрашиваемая площадь по проекту, га	Площадь ранее отведенных земельных участков (согласно сведениям ГКН)	Зона планируемого размещения, га
«Кусты скважин №№39а, 47а, 553. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения»	61,2862	59,2674	120,5536

Таблица 5

Испрашиваемые земельные участки под проектируемый объект, поставленные на кадастровый учет

Кадастровый номер	Площадь, га	Категория земель	Вид разрешенного использования
86:02:1214003:2634	0,0001	Земли лесного фонда	Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов; заготовка древесины
86:02:1214003:2635	0,1090	Земли лесного фонда	Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов; заготовка древесины
86:02:1214003:2641	17,3208	Земли промышленности	Недропользование (кусты скважин №№ 39а, 47а, 553)
86:02:1214003:2642	23,7822	Земли промышленности	Недропользование (кусты скважин №№ 39а, 47а, 553)
86:02:1214003:2638	0,6931	Земли промышленности	Недропользование (кусты скважин №№ 39а, 47а, 553)
86:02:1214003:2639	19,2939	Земли промышленности	Недропользование (кусты скважин №№ 39а, 47а, 553)
86:02:1214003:2640	0,0871	Земли промышленности	Недропользование (кусты скважин №№ 39а, 47а, 553)
	61,2862		

**1.6 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (зданий, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможных негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта.**

Осуществление мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов, не предусмотрено.

Безопасность в районах прохождения проектируемых линейных объектов обеспечивается расположением их на соответствующих расстояниях от существующих объектов инфраструктуры, что обеспечивает их сохранность при строительстве новых, безопасность при проведении работ и надежность в процессе эксплуатации.

Вариантность выбора места размещения линейных объектов не рассматривалась, так как объекты технологически привязаны к объектам сложившейся инфраструктуры и проходят вдоль существующих коридоров коммуникаций и на свободной от застройки территории.

### **1.7 Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов**

На территории испрашиваемого земельного участка объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, не имеется. Испрашиваемый земельный участок расположен вне зон охраны/защитных зон объектов культурного наследия.

В связи с этим, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов не приводятся.

### **1.8 Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды**

Проектируемый объект расположен в непосредственной близости к существующему коридору коммуникаций. Работы по строительству будут носить локальный характер и затрагивать территории, которая уже подвергалась мощному длительному техногенному воздействию.

Проектируемый объект не пересекает водные объекты и не находится в их водоохраных и прибрежно-защитных полосах.

На всех этапах работ осуществляется входной, операционный и приемочный контроль качества строительства, а также проводится современный профилактический осмотр, ремонт и диагностика оборудования, трубопроводов и арматуры.

Ущерб окружающей среде может быть нанесен лишь в аварийных случаях, но для предотвращения аварий предусмотрены все возможные мероприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для уменьшения негативного воздействия на окружающую среду проектом планировки территории предусмотрено:

- сокращение площади отводимых земель путем размещения объектов в общем коридоре коммуникаций;
- размещение проектируемых объектов на малоценных землях вне участков распространения ценных в экологическом отношении лесов;
- производство работ в зимний период;
- организация мест сбора и временного хранения отходов;
- утилизация промышленных и бытовых отходов;
- рекультивация земель, нарушенных при строительстве проектируемых объектов. Мероприятия по охране атмосферного воздуха включают:
- сокращение выбросов загрязняющих веществ от всех стационарных и передвижных источников. Содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны не должно превышать значений предельно допустимой концентрации;
- временное накопление обтирочного материала, отходов изоляции и мусора от бытовых помещений в металлических контейнерах;
- недопущение сжигания отдельных видов отходов вне специальных устройств, оборудованных системой газоочистки продуктов сжигания;
- обеспечение постоянного учета и контроля работы всех видов транспорта, хранения и отпуска горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ);
- осуществление заправки и ремонта техники на специально оборудованных для этих целей площадках и базах.

Для уменьшения воздействия на животный мир:

- контроль над соблюдением границ отвода;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- ограждение наиболее потенциально опасных объектов;
- сбор и утилизация отходов, образующихся в процессе проведения работ;
- передвижение техники только по специально отведенным дорогам;
- не оставлять не закопанными траншеи, ямы, котлованы на длительное время, во избежание попадания туда животных;
- проведение полного комплекса противопожарных мероприятий;
- применение природоохраных технологий;
- в случае выявления гнезд или мигрирующих особей видов птиц, занесенных в Красную книгу, должна быть обеспечена их локальная охрана с соответствующим информационно-пропагандистским сопровождением;
- осуществление технической и биологической рекультивации.

Для уменьшения воздействия на растительный мир:

- заправка машин и механизмов горюче-смазочными материалами автозаправщиками, в специально установленных местах, исключая их попадание в почву;
- обслуживание механизмов допускается только на специально оборудованной площадке с твердым покрытием, с емкостями для отработанных масел и контейнерами для мусора;
- использование наиболее современной экологически чистой техники и технологий.
- недопущение захламления участка и прилегающей территории мусором, отходами и другими материалами;
- рекультивация нарушенных территорий.

### **1.9 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороны**

В целях обеспечения защиты основных производственных фондов, снижения возможных потерь и разрушений в чрезвычайных условиях проектом планировки территории предусматривается:

- внедрение технологических процессов и конструкций, обеспечивающих снижение опасности образования аварийных ситуаций и защиту оборудования, аппаратуры и приборов в чрезвычайных ситуациях;

- разработка и строгое соблюдение графиков и инструкций по безаварийной остановке производства в случае внезапного отключения или прекращения подачи электроэнергии;

- планирование действия руководящего, командно-начальствующего состава, штаба, служб и формирований гражданской обороны по защите рабочих и служащих предприятий;

- обучения персонала выполнению работ по ликвидации аварий;

- обеспечение всех рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, их хранение и поддержание в готовности;

- организация и поддержание в постоянной готовности системы оповещения рабочих и служащих об опасности, порядок доведения до них установленных сигналов оповещения.

Выделены следующие меры, направленные на предупреждение развития аварий и локализацию выбросов опасных веществ:

- в случае разлива нефтепродуктов участок посыпается песком и убирается;

- принятие мер при возникновении пожара по ликвидации очага пожара или ограничению его распространения при помощи первичных средств пожаротушения;

- разобщение реагирующих веществ на небольших площадках и в начале пожара при помощи покрытия горячей поверхности кошмой, брезентом или засыпка слоем негорючих веществ (песок, земля);

- тушение при помощи огнегасящих веществ – воды и воздушно-механической пены передвижными средствами.

Для обеспечения взрывопожаробезопасности предусмотрены следующие решения:

- категория взрывоопасных и пожароопасных зон в помещениях и наружных площадках, категории и группы взрывоопасных смесей принять по СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;

- применение электрооборудования во взрывозащищенном исполнении на всех участках, согласно категориям по ПЭУ;

- соблюдение требований, норм и правил по взрывопожаробезопасности трубопроводов от вторичных проявлений молний;

- наличие датчиков-извещателей;

- осуществление обогрева аппаратов и трубопроводов;

- применение переносных исправных электросветильников во взрывозащищенном исполнении;

- исполнение освещения во взрывоопасном исполнении;

- использование искробезопасного инструмента при выполнении ремонтных работ;

- Предупреждение использования открытого огня;

- наличие первичных средств пожаротушения на площадке: песок, кошма, огнетушители, пожарный инвентарь (лопаты, носилки).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### П Р И К А З

от 29.03.2018

№ 18-п

г. Ханты-Мансийск

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории территории для размещения объекта «Обустройство кустовой площадки № 15 Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение Акционерного общества «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» (Вх. № 895/18-0-0 от 15.03.2018) о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории:

1.Акционерному обществу «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки № 15 Средне-Назымского лицензионного участка», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Ханты-Мансийский район.

2.Департаменту, строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее-Департамент):

2.1.Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки и проекта межевания в соответствии с заданием на проектирование, требованиями пункта 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.Обеспечить утверждение представленной документации в соответствии с пунктом 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.Определить, что заинтересованные физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки и проекта межевания в течение двух недель с даты опубликования настоящего распоряжения в Департамент, расположенный по адресу: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, а также по телефону: 8 (3467) 32-24-70.

4.Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
департамента строительства,  
архитектуры и ЖКХ  
по архитектуре Олейник В.И.  
(по доверенности от 02.02.2018 №06 )



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

## П Р И К А З

от 29.03.2018 № 19-п  
г. Ханты-Мансийск

О подготовке проекта планировки  
и проекта межевания территории  
территории для размещения объекта  
«Обустройство кустовых площадок № 13  
Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение Акционерного общества «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» (Вх. № 896/18-0-0 от 15.03.2018) о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории:

1.Акционерному обществу «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки № 13 Средне-Назымского лицензионного участка», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Ханты-Мансийский район.

2.Департаменту, строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее-Департамент):

2.1.Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки и проекта межевания в соответствии с заданием на проектирование, требованиями пункта 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.Обеспечить утверждение представленной документации в соответствии с пунктом 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.Определить, что заинтересованные физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки и проекта межевания в течение двух недель с даты опубликования настоящего распоряжения в Департамент, расположенный по адресу: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, а также по телефону: 8 (3467) 32-24-70.

4.Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
департамента строительства,  
архитектуры и ЖКХ  
по архитектуре Олейник В.И.  
(по доверенности от 02.02.2018 №06 )

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

## П Р И К А З

от 29.03.2018 № 20-н  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении проекта планировки  
территории для размещения объекта:  
«Трубопроводы Приобского месторождения  
строительства 2018 г»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «РН-УфаниПинефть» от 05.03.2018 № 106-ЗР об утверждении проекта планировки территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018 г» согласно Приложений 1, 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

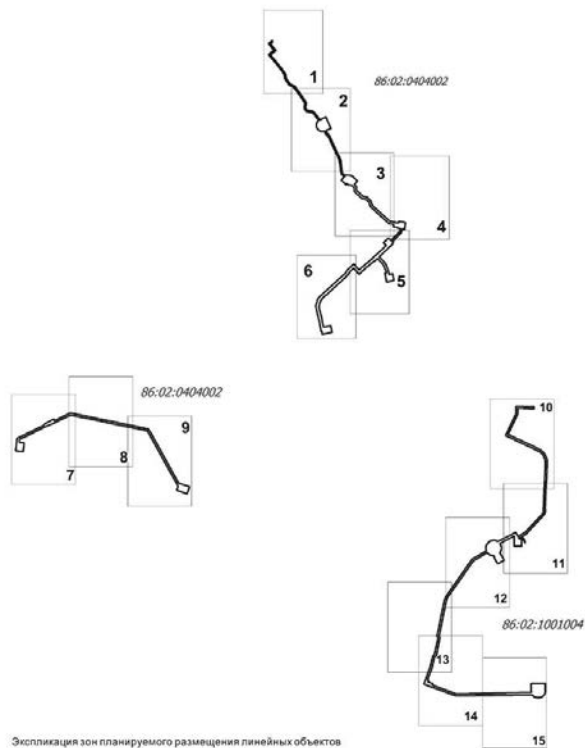
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
по архитектуре Олейник В.И.  
(по доверенности от 02.02.2018 №06)

Приложение 1  
к приказу департамента строительства  
архитектуры и ЖКХ  
от 29.03.2018 № 20-н

Проект планировки территории  
для размещения объекта, расположенного на территории Ханты-Мансийского района  
«Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018 г»  
Землепользователь ПАО "НК "Роснефть"  
Основная часть

Схема расположения объекта на листах



Экспликация зон планируемого размещения линейных объектов

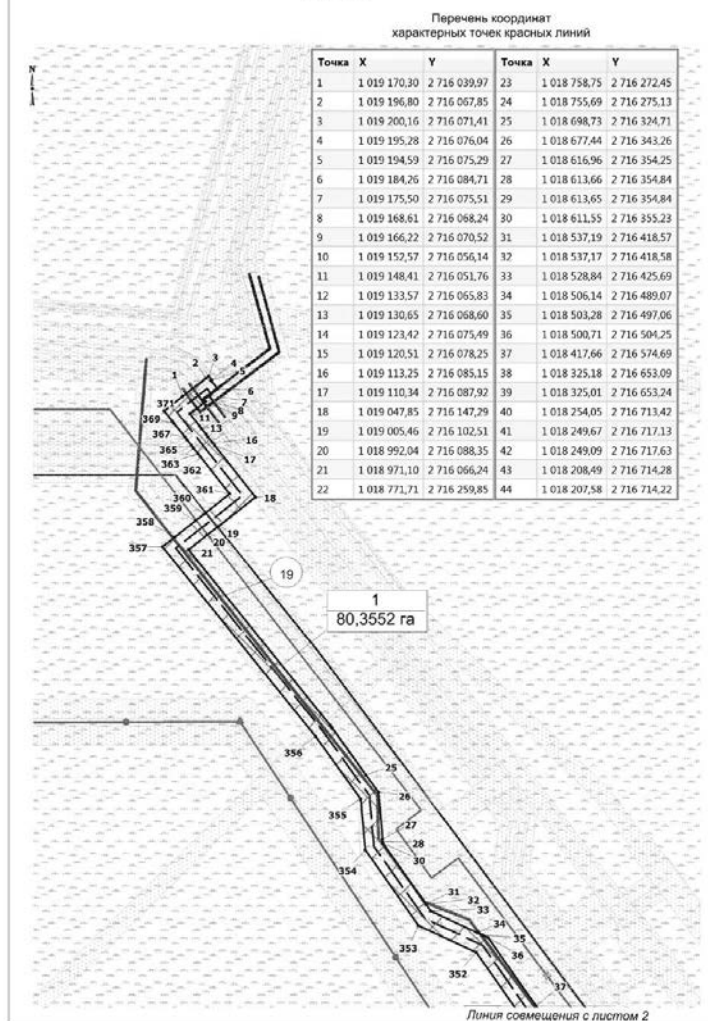
Номер	Наименование
1	Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018г.

Экспликация проектируемых линейных объектов

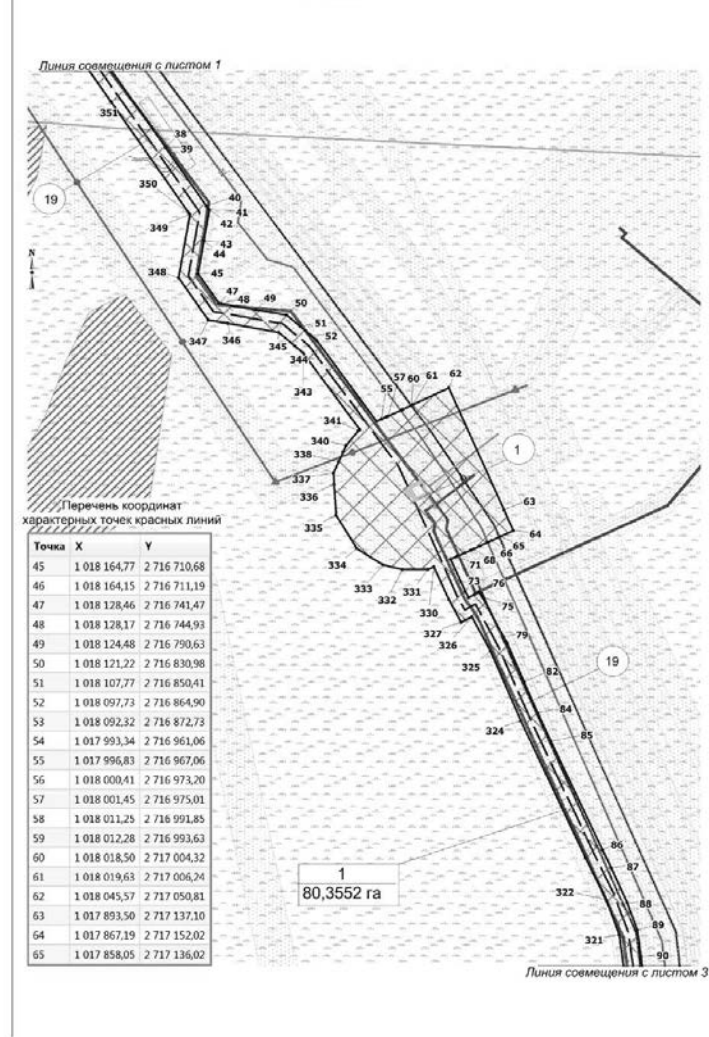
Номер	Наименование
1	УЗА №71
2	УЗА №70, 1В
3	УЗА №69,2В
4	УЗА №69
5	УЗА №68
6	УЗА №6
7	УЗА №5
8	УЗА №3в
9	УЗА №3
10	УЗА №2в
11	УЗА №2
12	УЗА №1в
13	УЗА №1а
14	УЗА №1
15	Нефтегазоборные сети.Т.вр. куст № 64 - т.вр. куст № 33(третья нитка)
16	Нефтегазоборные сети.Т.вр. куст № 521- т.вр. куст № 64(вторая нитка)
17	Нефтегазоборные сети.Куст № 522-т.вр. Куст № 521(вторая нитка)
18	Нефтегазоборные сети.Куст № 521 - т.вр. куст № 521(вторая нитка)
19	Нефтегазоборные сети. т.вр. куст № 33-т.вр. 1В (вторая нитка)
20	Нефтегазоборные сети. Куст №185.2-т.вр. куст №185.1 (вторая нитка)
21	Нефтегазоборные сети. Т.вр. куст 342 - т.вр. куст №343 (вторая нитка)
22	Нефтегазоборные сети куст №185.1-т.вр.уа.№2 (вторая нитка)
23	Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №522 (вторая нитка)
24	Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №521 (вторая нитка)
25	Высоконапорный водовод т.вр. куст №33 - т.вр. куст №64 (вторая нитка)
26	Высоконапорный водовод т.вр. куст №185.1 - куст №185.2 (вторая нитка)
27	Высоконапорный водовод т.вр. 1в - куст №185.1 (вторая нитка)

- УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
- - устанавливаемые красные линии
  - 3 - номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов
  - ① - номер линейного объекта
  - ▨ - границы зон планируемого размещения линейных объектов
  - ▨ - границы зон с особыми условиями использования территории - историко-культурное наследие
  - ▨ - границы зон с особыми условиями использования территории - территории традиционного природопользования
  - ▨ - земельные участки, согласно сведениям государственного кадастра недвижимости
  - ▨ - земельные участки, согласно сведениям государственного лесного реестра
  - 1 - номер зоны планируемого размещения объектов
  - 80,3552 га - площадь зоны планируемого размещения линейных объектов
  - граница кадастрового деления
  - - оси проектируемых кустов скважин площадок УЗА
  - - оси проектируемых водоводов
  - - оси проектируемых нефтегазоборных сетей
  - - ось существующего газопровода
  - - ось существующих ВП
  - - ось существующих водоводов
  - - ось существующих нефтегазоборных сетей
  - - ось существующих подъездов и авторозр.

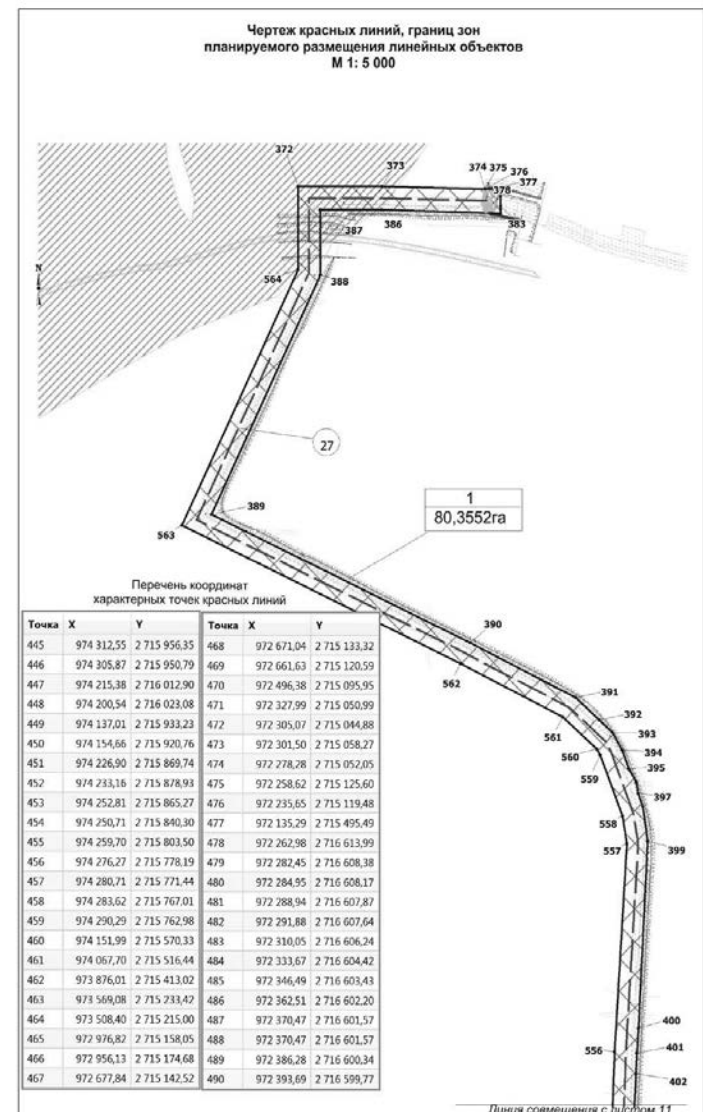
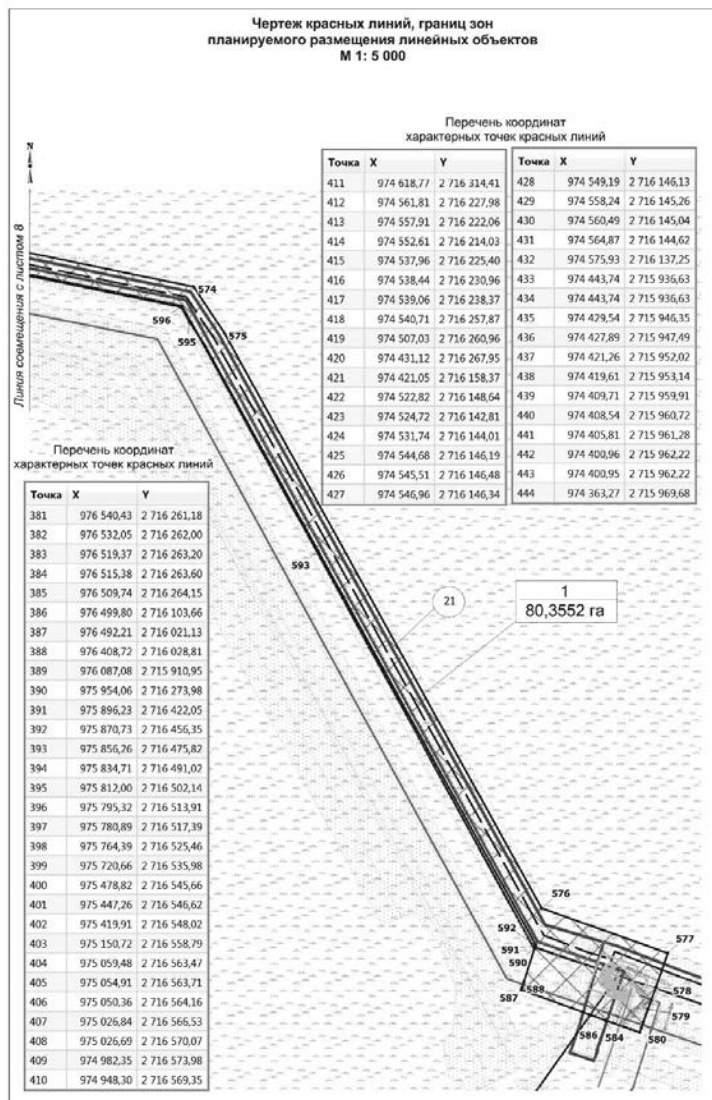
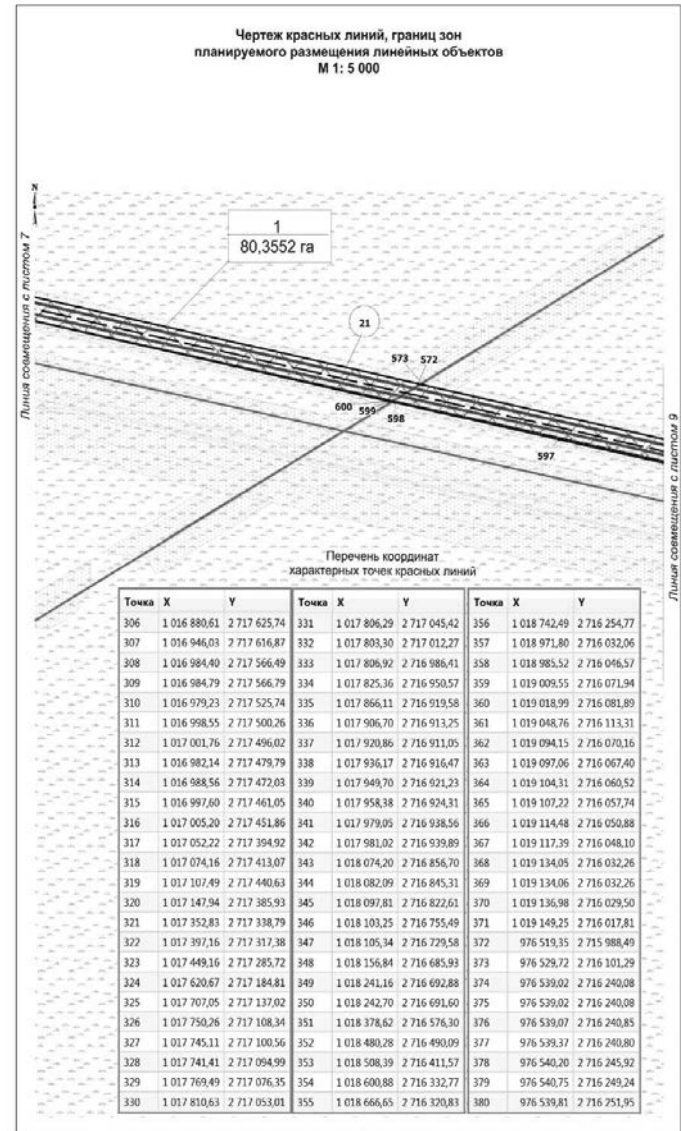
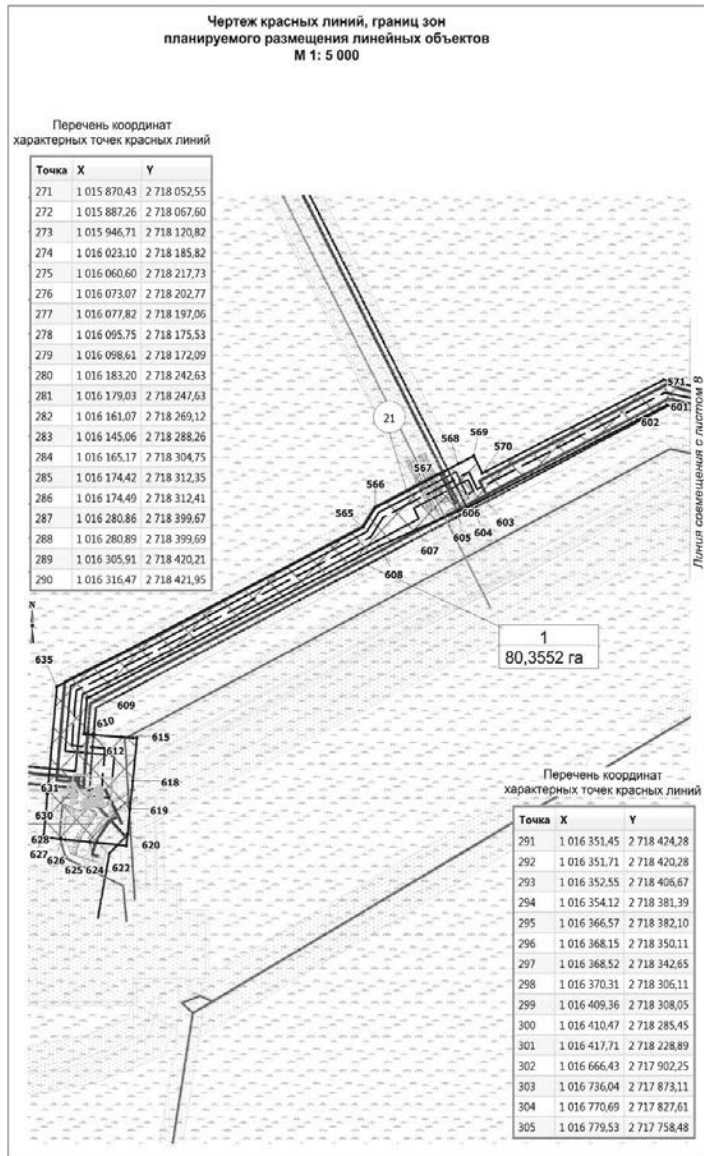
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов  
М 1: 5 000

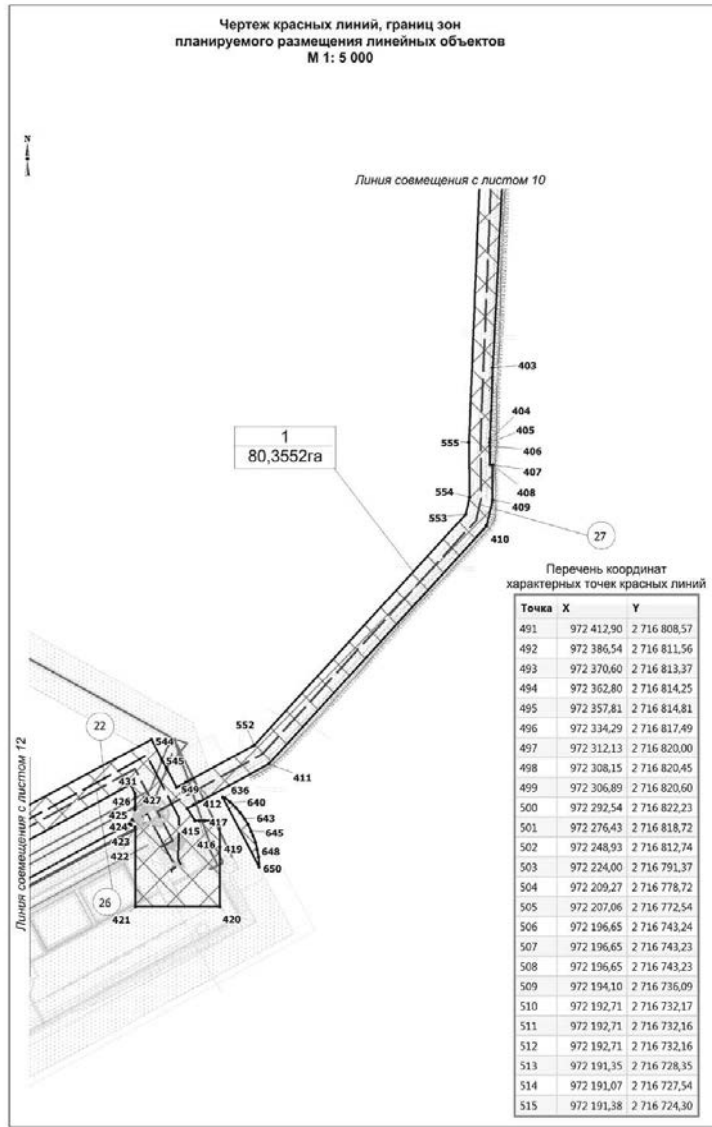


Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов  
М 1: 5 000

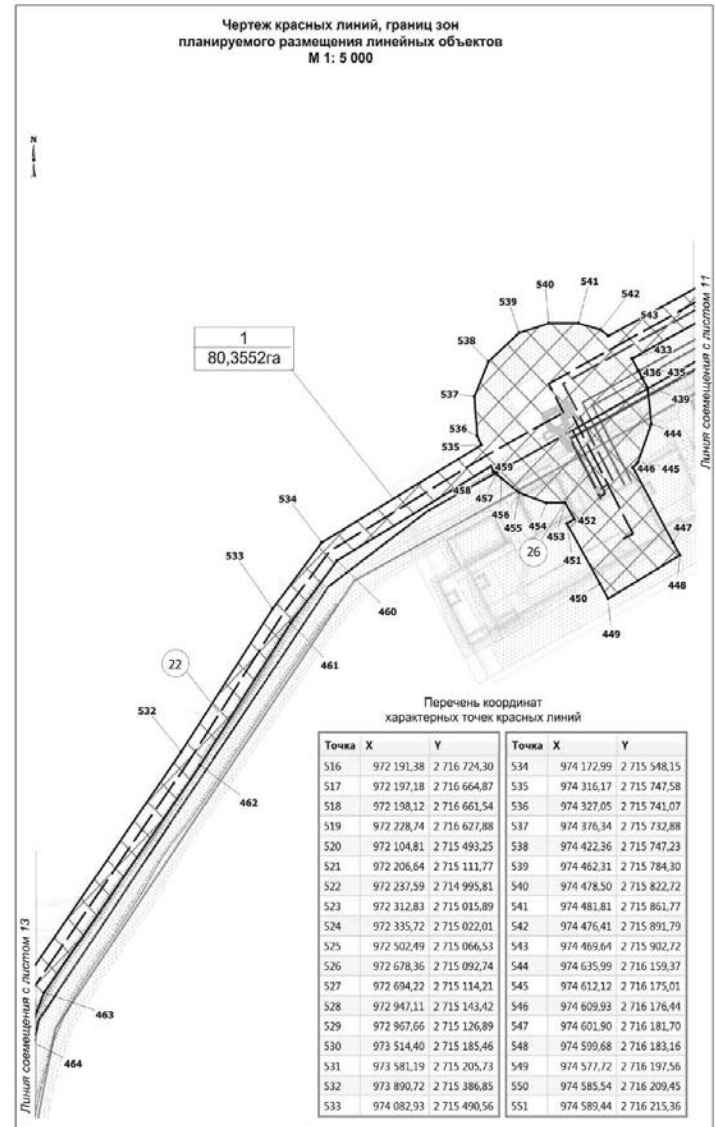




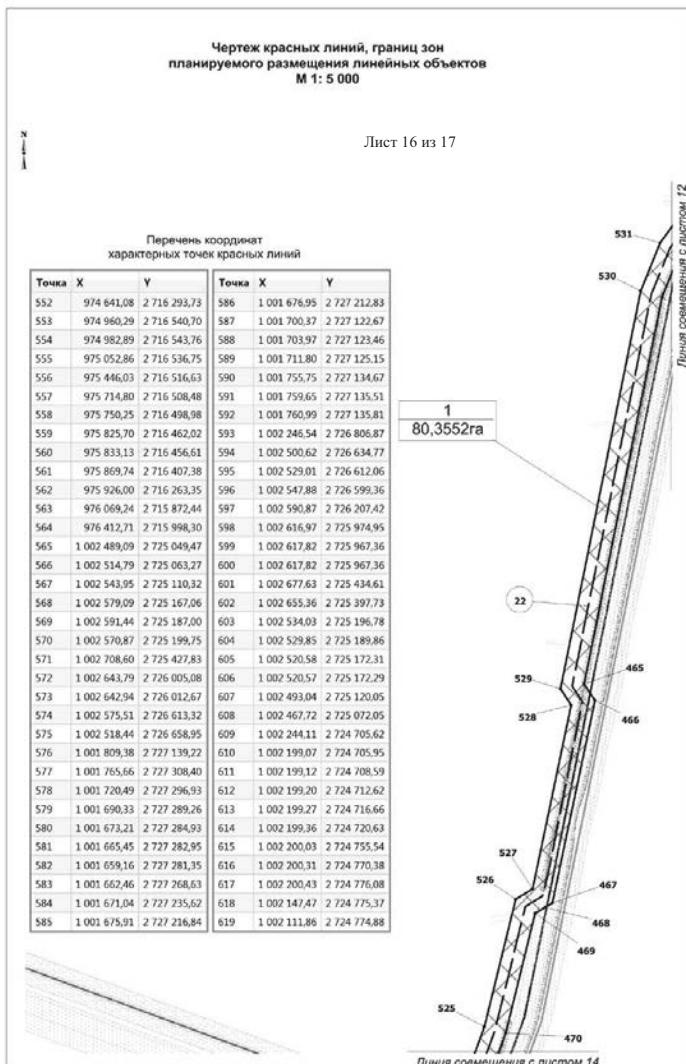




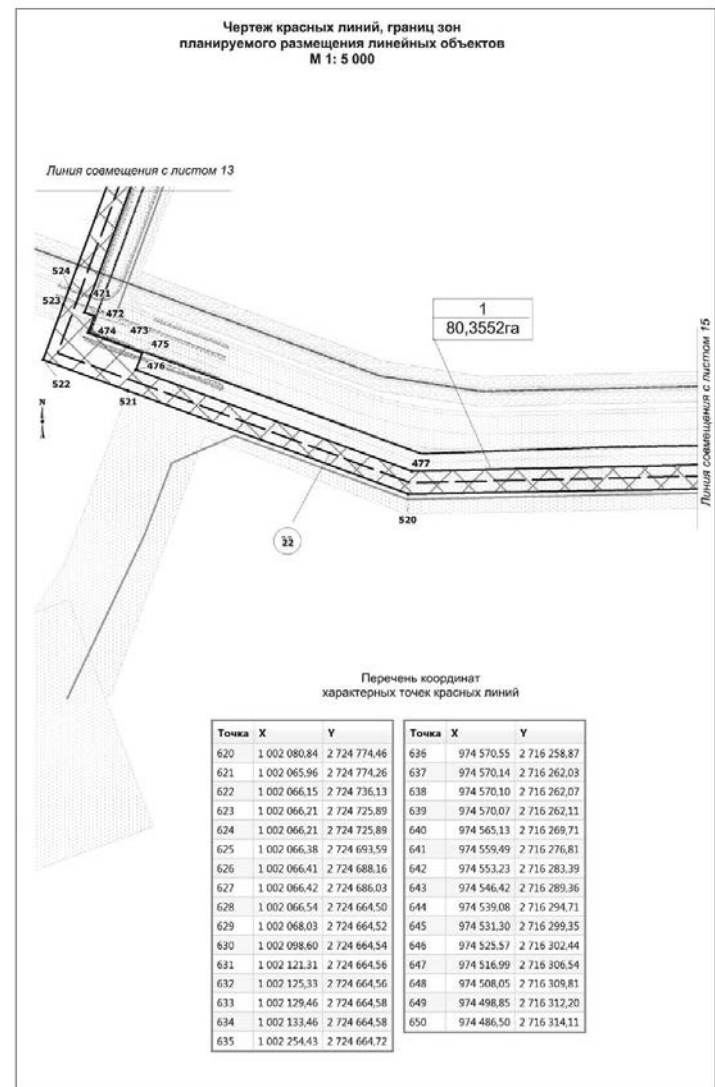
Лист 13 из 17



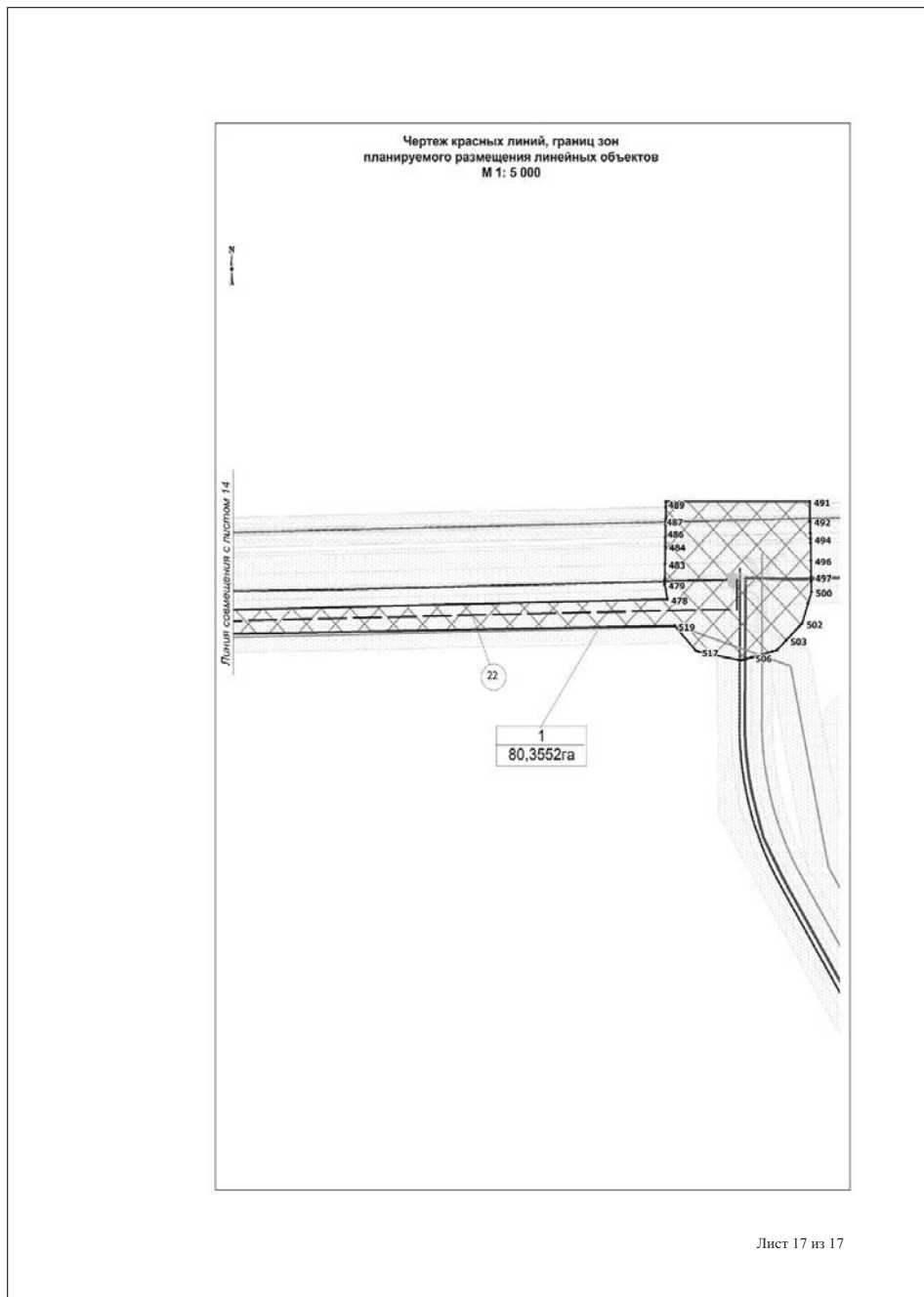
Лист 14 из 17



Лист 16 из 17



Лист 16 из 17



Нефтегазосборные сети. Куст № 521 - т.вр. куст № 521 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №68 (расширение узла №6 ш. 1222) кустовой площадки №521 до узла задвижек №69 (расширение узла №1 ш.1222) Диаметр и толщина трубопровода 159x7 мм Протяжённость трубопровода 2199 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узел задвижек №68
Нефтегазосборные сети. Т.вр. куст № 521- т.вр. куст № 64 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №69 (расширение узла №1 ш. 1222) до узла задвижек №70 (расширение узла №9 ш.0484) Диаметр и толщина трубопровода 219x7 мм Протяжённость трубопровода 367 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узел задвижек №69
Нефтегазосборные сети. Куст № 522-т.вр. Куст № 521 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №67 (расширение узла №4 Ш.1103) кустовой площадки №522 до узла задвижек №69 (расширение узла №1, ш.1222) Диаметр и толщина трубопровода 159x7 мм Протяжённость трубопровода 782 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узел задвижек №67
Нефтегазосборные сети. Т.вр. куст № 64 - т.вр. куст № 33 (третья нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №70 (расширение узла №9 Ш.0484) до узла задвижек №2 ш.1224) Диаметр и толщина трубопровода 273x7 мм Протяжённость трубопровода 1321 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узлы задвижек №70

Приложение 2  
к приказу департамента строительства архитектуры и ЖКХ от 29.03.2018 № 20-н

**Положение о размещении линейного объекта «Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018г»**  
I. Проект планировки

1.1. **Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов**

Документацией по планировке территории «Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018г» (далее проектируемый объект) предусматривается строительство следующих объектов:

1. Нефтегазосборные трубопроводы. Куст № 521 - т.вр. куст № 521 (вторая нитка);
2. Нефтегазосборные трубопроводы. Т.вр. куст № 521- т.вр. куст № 64 (вторая нитка);
3. Нефтегазосборные трубопроводы. Куст № 522-т.вр. Куст № 521 (вторая нитка);
4. Нефтегазосборные трубопроводы.Т.вр. куст № 64 - т.вр. куст № 33 (третья нитка);
5. Нефтегазосборные трубопроводы. Т.вр. куст № 33-т.вр. 18 (вторая нитка);
6. Нефтегазосборные трубопроводы. Куст №185.1-т.вр.уз.№2 (вторая нитка);
7. Нефтегазосборные трубопроводы. Куст №185.2-т.вр. куст №185.1 (вторая нитка);
8. Нефтегазосборные трубопроводы. Т.вр. куст 342 - т.вр. куст №343 (вторая нитка);
- узлы задвижек на нефтегазосборных трубопроводах;
9. Высоконапорный водовод т.вр. куст №33 - т.вр. куст №64 (вторая нитка);
10. Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №521 (вторая нитка);
11. Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №522 (вторая нитка);
12. Высоконапорный водовод т.вр. 1в - куст №185.1 (вторая нитка);
13. Высоконапорный водовод т.вр. куст №185.1 - куст №185.2 (вторая нитка);
- узлы задвижек на высоконапорных водоводах.

Характеристика проектируемых линейных объектов приведена в таблице 1  
Таблица 1

Наименование объекта	Характеристика
----------------------	----------------

Продолжение Таблицы 1

Нефтегазосборные сети. т.вр. куст № 33-т.вр. 18 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №2 (Ш.1224) до узла задвижек №72 (расширение узла №43, ш.8060) Диаметр и толщина трубопровода 273x7 мм Протяжённость трубопровода 2875 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узлы задвижек №71 и №72
Нефтегазосборные сети. Куст №185.1-т.вр.уз.№2 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №1 кустовой площадки №185,1 до узла задвижек №3 (расширение узла №2 ш.980612/1232) Диаметр и толщина трубопровода 159x7 мм Протяжённость трубопровода 580 м Диаметр и толщина трубопровода 219x7 мм Протяжённость трубопровода 4159 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узлы задвижек №1, 2, 3
Нефтегазосборные сети. Куст №185.2-т.вр. куст №185.1 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №4 кустовой площадки №185.2 до узла задвижек №2 (т.вр. Куст №185.1) Диаметр и толщина трубопровода 159x7 мм Протяжённость трубопровода 204 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узлы задвижек №4
Нефтегазосборные сети. Т.вр. куст 342 - т.вр. куст №343 (вторая нитка)	Назначение – нефтегазосборный трубопровод для транспорта газожидкостной смеси от узла задвижек №5 (расширение узла №2 ш.1138) до узла задвижек №6 (расширение узла №3 ш.1138) Диаметр и толщина трубопровода 219x7 мм Протяжённость трубопровода 3325 м Транспортируемая среда – вода+нефть+газ Рабочее давление (максимальное) – 4,0 МПа Узлы задвижек №5 и №6

Продолжение Таблицы 1

Высоконапорный водовод т.вр. куст №33 - т.вр. куст №64 (вторая нитка)	Назначение – высоконапорный водовод для транспорта очищенной пластовой и сеноманской воды от узла задвижек № 29 (т.вр. куст № 33) до узла задвижек № 1в (т.вр. К-64)
	Диаметр трубопровода – 168x16 мм
	Протяженность трубопровода - 1185 м Транспортируемая среда - очищенная пластовая и сеноманская вода Рабочее давление – 22,5 МПа
	Узел задвижек №1в
Высоконапорный водовод	Протяженность трубопроводов – 7679 м
Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №521 (вторая нитка) Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №521 (вторая нитка)	Назначение – высоконапорный водовод для транспорта очищенной пластовой и сеноманской воды от узла задвижек №2в (т.вр. куст №521) до куста №522 Диаметр трубопровода – 168x16 мм
	Протяженность трубопровода - 2233 м Транспортируемая среда - очищенная пластовая и сеноманская вода Рабочее давление – 22,5 МПа
	Узлы задвижек №№2в, 67
	Узлы задвижек №№2в, 67
Высоконапорный водовод т.вр. куст №521 - куст №522 (вторая нитка)	Назначение – высоконапорный водовод для транспорта очищенной пластовой и сеноманской воды от узла задвижек №2в (т.вр. куст №521) до куста №521 Диаметр трубопровода – 114x12 мм
	Протяженность трубопровода - 814 м Транспортируемая среда - очищенная пластовая и сеноманская вода Рабочее давление – 22,5 МПа
	Узел задвижек №68
	Узел задвижек №68
Высоконапорный водовод т.вр. 1в - куст №185.1 (вторая нитка)	Назначение – высоконапорный водовод для транспорта очищенной пластовой и сеноманской воды от узла задвижек №1в (т.1в) до куста №185.1
	Диаметр трубопровода – 168x16 мм
	Протяженность трубопровода - 2790 м Диаметр трубопровода – 114x12 мм
	Протяженность трубопровода - 77 м

Продолжение Таблицы 1

Транспортируемая среда - очищенная пластовая и сеноманская вода
Рабочее давление – 22,5 МПа
Узлы задвижек №№1в, 2в

Высоконапорный водовод т.вр. куст №185.1 - куст №185.2 (вторая нитка)	Назначение – высоконапорный водовод для транспорта очищенной пластовой и сеноманской воды от узла задвижек №2в (т.вр.К-185.1) до куста №185.2 Диаметр трубопровода – 114x12 мм
	Протяженность трубопровода - 579 м Транспортируемая среда - очищенная пластовая и сеноманская вода Рабочее давление – 22,5 МПа
	Узел задвижек №3в
	Узел задвижек №3в

Функциональное назначение объекта капитального строительства – транспорт продукции скважин с существующих кустов Приобского месторождения до точки врезки в существующую систему нефтегазосборных сетей.

**1.2. Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов**

В административном отношении территория района работ «Трубопроводы Приобского месторождения строительства 2018г.» входит в состав Ханты-Мансийского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области Российской Федерации и расположена на землях Самаровского Территориального отдела – лесничества, Ханты-Мансийского участкового лесничества, Нялинского урочища. В настоящее время на территории изысканий расположено действующее нефтяное месторождение – Приобское.

Район работ расположен в надпойменной террасе р. Обь, в зоне таежных лесов. Это типично равнинная река. Долина широкая и плоская пойма достигает 20-30 км, ежегодно заливается весенними водами и отличается многообразием форм рельефа, значительной изрезанностью, наличием многочисленных больших и малых рукавов, проток, стариц, пойменных озер, заболоченных понижений.

Гидрография района изысканий представлена реками Зимняя и Городищенская (притоки протоки Малый Салым), ручьем без названия (приток реки Васькина), рекой Васькина, а также мелкими (временными) ручьями без названия (притоки протоки Лабывтор

Ближайшие населенные пункты: село Селиярово и поселок Зенково. Расстояния от ближайших проектируемых объектов до границ населенных пунктов составляет:

- до с. Селиярово 23 км на юго-восток, до пос. Зенково 23,3 км на юго-запад от НГС. Куст № 521 – т.вр. куст № 521 (вторая нитка);
- до с.Селиярово 7,1 км на юго-восток, до пос. Зенково 25,5 км на юго-запад от НГС.

Т.вр. куст 342 – т.вр. куст № 343;  
- до с. Селиярово 22,7 км на северо-восток, до пос. Зенково 11,8 км на северо-запад от ВВ т.вр. 1в – куст № 185.1 (вторая нитка) расстояния измерены по прямой)

Рельеф участка слаборасчлененный. Абсолютные отметки изменяются в пределах от

26.93 м до 48.37 м. Углы наклона поверхности составляют от 0,5 до 1,5  
Территория месторождения почти полностью покрыта болотами. Болота, в основном, открытые, верховые, покрыты угнетенной сосной или мелким кустарником.

На территории Приобского месторождения проложены трубопроводы, ЛЭП, площадки кустов скважин и другие объекты, связанные с добычей, подготовкой и транспортировкой нефти и газа.

Месторождение представляет собой промышленный объект нефтедобычи и эксплуатируется много лет. Техногенные нагрузки представлены кустовыми основаниями, автомобильными дорогами и коридорами коммуникаций к кустовым основаниям.

**1.3. Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта**

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с устанавливаемыми красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа Югры МСК-86.

Перечень координат характерных точек границ зоны планируемого размещения

Точка	X	Y
1	1019170.30	2716039.97
2	1019196.80	2716067.85
3	1019200.16	2716071.41
4	1019195.28	2716076.04
5	1019194.59	2716075.29
6	1019184.26	2716084.71
7	1019175.50	2716075.51
8	1019168.61	2716068.24
9	1019166.22	2716070.52
10	1019152.57	2716056.14
11	1019148.41	2716051.76
Точка	X	Y
12	1019133.57	2716065.83
13	1019130.65	2716068.60
14	1019123.42	2716075.49
15	1019120.51	2716078.25
16	1019113.25	2716085.15
17	1019110.34	2716087.92
18	1019047.85	2716147.29
19	1019005.46	2716102.51
20	1018992.04	2716088.35
21	1018971.10	2716066.24
22	1018771.71	2716259.85
23	1018758.75	2716272.45









**связи с размещением линейного объекта**

На территории размещения проектируемого объекта, объекты культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия и объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия, отсутствуют.

Осуществление мероприятий по сохранению объектов капитального строительства (существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории) и объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией при планировке территории, не предусмотрено.

**1.8 Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды**

Проектируемые площадные и линейные объекты располагаются вне водоохранных зон и прибрежных защитных полос близлежащих водных объектов.

Для уменьшения воздействия на водотоки предусмотрены следующие мероприятия:

выполнение строительно-монтажных работ с применением гусеничной техники должно осуществляться в зимний период для уменьшения воздействия строительной техники на растительный береговой покров; в остальные сезоны года строительно-монтажные работы, движение транспорта и строительной техники должно осуществляться только по существующим автомобильным дорогам, зимникам и временным вдольтрассовым проездам;

все отходы защитных материалов, остатки горюче-смазочных материалов тщательно должны собираться в передвижное оборудование (мусоросборники, емкости для сбора отработанных горюче-смазочных материалов) и вывозиться в места, согласованные с соответствующими муниципальными органами и органами государственной власти Российской Федерации;

после завершения строительства выполняются рекультивационные работы.

Организационный сброс стоков или загрязняющих веществ на поверхность земли и в водотоки не производится. Попадание загрязняющих веществ в водные объекты в результате размыва и выноса ливневыми и тальными водами возможно лишь при неправильном хранении строительных материалов и аварийных утечек дизтоплива работающими механизмами в период строительства.

На всех этапах работ осуществляется входной, операционный и приемочный контроль качества строительства, а также проводится своевременный профилактический осмотр, ремонт и диагностика оборудования, трубопроводов и арматуры.

Для уменьшения негативного воздействия на окружающую среду проектом планировки предусмотрено:

- сокращение площади отводимых земель, путем размещения объектов в общем коридоре коммуникаций;
- размещение проектируемых объектов на малоценных землях вне участков распространения ценных в экологическом отношении лесов;
- производство работ в зимний период;
- организация мест сбора и временного хранения отходов;
- утилизация промышленных и бытовых отходов;
- рекультивация земель, нарушенных при строительстве проектируемых объектов; Мероприятия по охране атмосферного воздуха включают:
  - сокращение выбросов загрязняющих веществ от всех стационарных и передвижных источников. Содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны не должно превышать значений предельно допустимой концентрации;
  - временное накопление обтирочного материала, отходов изоляции и мусора от бытовых помещений в металлических контейнерах;
  - недопущение сжигания различных видов отходов вне специальных устройств, оборудованных системой газоочистки продуктов сжигания;
  - обеспечение постоянного учета контроля работы всех видов транспорта, хранения и отпуска горюче смазочных материалов (далее – ГСМ);
  - осуществление заправки и ремонта техники на специально оборудованных для этих целей площадках и базах.

Для уменьшения воздействия на растительный и животный мир прилегающей территории документацией по планировке территории предусмотрено:

- соблюдение норм землеотводов и минимизация расчищаемых при строительстве площадок;
- соблюдение противопожарных норм;
- предотвращение развития эрозионных процессов;
- предотвращение локальных разливов ГСМ;
- контроль за движением транспорта в период строительства;
- сведение к минимуму загрязнения воздуха в процессе строительства и эксплуатации;
- плановое проведение строительных работ при устойчивых отрицательных температурах и достаточном по мощности снежном покрове, позволяющее избежать нарушения травяно-кустарничкового покрова;
- движение транспорта только по зимникам и дорогам с временным грунтовым покрытием;
- запрет на разведение костров и другие работы с открытым огнем за пределами специально отведенных мест;
- мониторинг и контроль гидрологического режима и состава грунтовых вод;
- техническая и биологическая рекультивация нарушенных земель;
- организация мест временного складирования отходов;
- удаление с территории строительства всех временных устройств, очистка от отходов производства и потребления, возникающих в процессе строительных работ и вывоз отходов на специализированные предприятия и полигоны.

**1.9 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне**

В целях обеспечения защиты, основных производственных фондов снижения возможных потерь и разрушений в чрезвычайных условиях проектом планировки предусматривается:

- внедрение технологических процессов и конструкций, обеспечивающих снижение образования аварийных ситуаций и защиту оборудования, аппаратуры и приборов в чрезвычайных условиях;
- разработка и строгое соблюдение графиков и инструкций по безаварийной остановке производства в случае внезапного отключения или прекращения подачи элек-

троэнергии;

- планирование действий руководящего, командно-начальствующего состава, штаба, служб и формирований гражданской обороны по защите рабочих и служащих предприятий;

- обучение персонала выполнению работ по ликвидации аварий;
- обеспечение всех рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, их хранение и поддержание в готовности;

- организация и поддержание в постоянной готовности системы оповещения рабочих и служащих об опасности, порядок доведения до них установленных сигналов оповещения;

Выделены следующие меры, направленные на предупреждение развития аварий и локализацию выбросов опасных веществ:

- в случае разлива нефтепродуктов данный участок посыпается песком и убирается;

- принятие мер при возникновении пожара по ликвидации очага пожара или ограничению его распространения при помощи первичных средств пожаротушения;

- разобложение реагирующих веществ на небольших площадках и в начале пожара при помощи покрытия горячей поверхности кошмой, брезентом или засыпка слоем негорючих веществ (песок, земля);

- тушение при помощи огнегасящих веществ – воды и механической пены передвижными средствами.

Для обеспечения взрывопожаробезопасности предусмотрены следующие решения:

Категории взрывоопасных и пожароопасных зон в помещениях и наружных площадках, категории и группы взрывоопасных смесей приняты по СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;

- применение электрооборудования во взрывозащищенном исполнении на всех участках, согласно категориям по ПУЭ;

- соблюдение требований, норм и правил по взрывопожаробезопасности;

- применение молниезащиты сооружений, защита оборудования и трубопроводов от вторичных проявлений молнии;

- наличие датчиков-извещателей;

- осуществление обогрева аппаратов и трубопроводов;

- применение переносных исправных электросветильников во взрывозащищенном исполнении;

- исполнение освещения во взрывобезопасном исполнении;

- использование искробезопасного инструмента при выполнении ремонтных работ;

- предупреждение использования открытого огня;

- наличие первичных средств пожаротушения на площадке: песок, кошма, огнетушители, пожарный инвентарь (лопаты, носилки).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

**П Р И К А З**

от 02.04.2018

г. Ханты-Мансийск

№ 21-н

Об утверждении проекта планировки для размещения объекта: «Обустройство на полное развитие Верхне-Шапшинского месторождения. Кусты скважин №1бис, 6бис»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Сибирский научно-исследовательский и проектный институт рационального природопользования» от 26.02.2018 № 357-ПРВ-089/15 (№Вх-1627/18-0-0 от 12.03.2018) об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Обустройство на полное развитие Верхне-Шапшинского месторождения. Кусты скважин №1бис, 6бис» (далее – проект) согласно Приложениям 1 к настоящему приказу.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

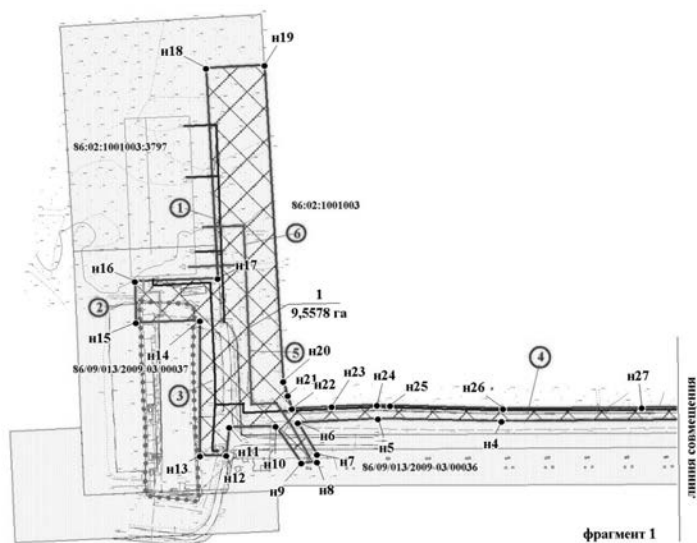
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
департамент по архитектуре  
(по доверенности от 02.02.2018 №06)

Олейник В.И.

Приложение\_1\_ к приказу департамента строительства архитектуры и ЖКХ от 02.04.2018г. № 21

**Раздел 1. Проект планировки территории, Графическая часть**  
**1.1. Чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, чертеж красные линии**

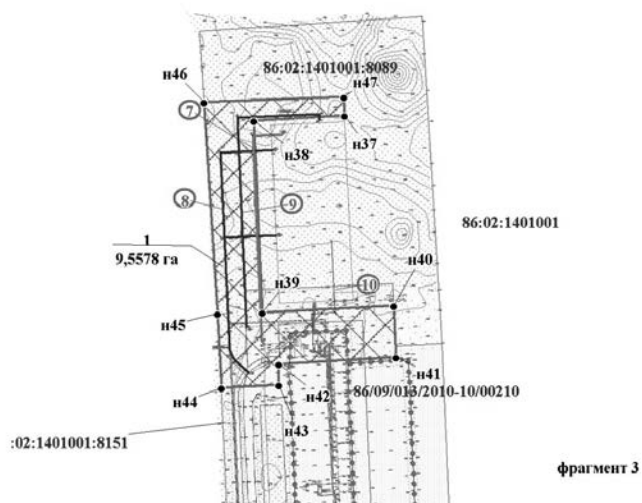
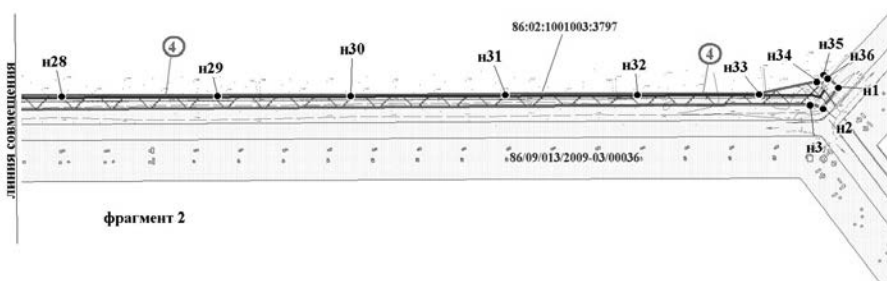


Экспликация зон планируемого размещения линейных объектов

Номер	Наименование
1	Обустройство на полное развитие Верхне-Шапшинского месторождения. Кусты скважин №1 бис, №6 бис*
Номер	Наименование
1	Автомобильная дорога до КП №1 бис
2	Высоконапорный водовод от КП №1 до КП №1 с подключением к системе ППД КП №1
3	Нефтегазосборный трубопровод от КП №1 бис до КП №1
4	Нефтегазосборный трубопровод от КП №1 бис до т. вр.
5	ВЛ 10 кВ от сущ. до КП №1 бис
6	Отпайка от проектной линии ВЛ-10 кВ на КП №1 бис
7	ВЛ 10 кВ от сущ. до КП №6 бис
8	Автомобильная дорога до КП №6 бис
9	Нефтегазосборный трубопровод от КП №6 бис до КП №6
10	Высоконапорный водовод от КП №6 до КП №6 с подключением к системе ППД КП №6

Условные обозначения

	зона планируемого размещения объекта (красные линии)		точки поворота границ земельного участка
	граница земельного участка		номера объектов капитального строительства
	номер кадастрового квартала		номер участка в государственном лесном реестре
	земельные участки поставленные на ГКН, согласно сведениям государственного лесного реестра		



**Раздел 2. Положение о размещении линейных объектов**

**1.1 Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузопротяженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов**

В соответствии с заданием на проектирование для обеспечения добычи углеводородного сырья и доставки его в систему транспортировки нефти на Верхне - Шапшинском месторождении проектом предусматривается строительство следующих линейных объектов:

- Автомобильная дорога на КП № 1бис
- Высоконапорный водовод от КП №1бис до КП №1 с подключением к системе ППД КП№1
- Нефтегазосборный трубопровод от КП № 1бис до КП № 1
- Нефтегазосборный трубопровод от КП №1бис до т. вр.
- ВЛ 10 кВ от сущ. до КП №1бис
- Отпайка от проектной линии ВЛ-10 кВ на КП №1бис
- ВЛ 10 кВ от сущ. до КП№6 бис
- Автомобильная дорога на КП № 6бис
- Нефтегазосборный трубопровод от КП № 6бис до КП № 6
- Высоконапорный водовод от КП № 6бис до КП № 6 с подключением к системе ППД КП № 6

Технико-экономические показатели проектируемых объектов

Наименование	Единица измерения	Количество
<b>Автомобильная дорога до КП №1бис</b>		
1. Категория	-	IV-в
2. *Протяженность общая (с учетом заездов)	м	355,79
3. Проектная мощность:	-	-
- расчетная скорость движения	км/час	30
- ширина земляного полотна	м	9,50
- ширина полосы движения	м	4,5
- ширина обочины	м	2,5
- число полос движения	шт.	2
<b>ВЛ-10 кВ от сущ. до КП №1бис</b>		
1. Категория электроснабжения	-	III
2. *Протяженность	м	361,01
3. Проектная мощность:	кВт	1325
<b>Отпайка от проектной линии ВЛ-10 кВ на КП №1бис</b>		
1. Категория электроснабжения	-	III
2. *Протяженность	м	100,56
3. Проектная мощность:	кВт	1325
<b>Нефтегазосборный трубопровод от КП №1бис до КП №1</b>		
1. Категория	-	II (С)
2. Диаметр и толщина стенки трубопровода	мм	159x8
3. *Протяженность	м	309,63
4. Проектная мощность	м³/сут.	248,7
5. Расчетное давление	МПа	4,0
<b>Высоконапорный водовод от КП №1бис до КП №1 с подключением к системе ППД КП№1</b>		
1. Категория	-	II
2. Диаметр и толщина стенки трубопровода	мм	114x11
3. *Протяженность	м	176,25
4. Проектная мощность	м³/сут.	1000
5. Расчетное давление	МПа	25,0
<b>Нефтегазосборный трубопровод от КП №1бис до т. вр.</b>		
1. Категория	-	II (С)
2. Диаметр и толщина стенки трубопровода	мм	219x8
3. *Протяженность	м	1536,80
4. Проектная мощность	м³/сут.	850,97
5. Расчетное давление	МПа	4,0
<b>Автомобильная дорога до КП №6 бис</b>		
4. Категория	-	IV-в
5. *Протяженность общая (с учетом заездов)	м	360,36
6. Проектная мощность:	-	-
- расчетная скорость движения	км/час	30
- ширина земляного полотна	м	7,50
- ширина полосы движения	м	4,5
- ширина обочины	м	1,5
- число полос движения	шт.	1
<b>ВЛ-10 кВ от сущ. до КП №6 бис</b>		
1. Категория электроснабжения	-	III
2. *Протяженность	м	268,2
3. Проектная мощность:	кВт	1208
<b>Нефтегазосборный трубопровод от КП №6бис до КП №6</b>		
1. Категория	-	II (С)
2. Диаметр и толщина стенки трубопровода	мм	159x8
3. *Протяженность	м	345,49
4. Проектная мощность	м³/сут.	412,2
5. Расчетное давление	МПа	4,0
<b>Высоконапорный водовод от КП№6 бис до КП№6 с подключением к системе ППД КП№6</b>		
1. Категория	-	II
2. Диаметр и толщина стенки трубопровода	мм	168x14
3. *Протяженность	м	65,71
4. Проектная мощность	м³/сут.	1600
5. Расчетное давление	МПа	21,0

\*Протяженность будет уточняется в процессе проектирования в границах зон планируемого размещения линейных объектов

**1.2 Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территории которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов**

В административном отношении проектируемые объекты расположены в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре, Ханты-Мансийский район, Верхне-Шапшинское месторождение, Верхне-Шапшинском лицензионном участке, Территориальный отдел - Самаровское лесничество, Правдинское участковое лесничество, Правдинское урочище, Ханты-Мансийское участковое лесничество, Самаровское урочище, на землях лесного фонда.

Ближайший населенный пункт – г. Ханты-Мансийск, расположенный в 87 км к северо-западу от участка работ

**1.3 Каталог координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта**

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с установленными красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа-Югры МСК-86

№	X	Y	№	X	Y
н1	936859.72	2717828.21	н25	936851.89	2716510.86
н2	936836.32	2717811.15	н26	936847.88	2716652.76
н3	936840.17	2717796.34	н27	936849.44	2716827.58
н4	936832.23	2716650.77	н28	936849.68	2716958.23
н5	936835.32	2716495.45	н29	936849.87	2717132.31
н6	936830.61	2716394.95	н30	936850.36	2717281.51
н7	936790.61	2716418.74	н31	936851.18	2717454.78
н8	936780.52	2716418.76	н32	936851.26	2717602.95
н9	936779.84	2716398.92	н33	936852.18	2717739.35
н10	936825.79	2716366.58	н34	936865.9	2717804.18
н11	936824.61	2716308.52	н35	936873.39	2717811.53
н12	936789.24	2716304.39	н36	936869.97	2717815.84
н13	936788.65	2716271.38	н37	934510.14	2716758.86
н14	936958.94	2716271.53	н38	934504.87	2716657.14
н15	936956.61	2716190.88	н39	934289.57	2716666.57
н16	937008.88	2716189.52	н40	934297.27	2716813.98
н17	937012.8	2716293.93	н41	934239.54	2716816.88
н18	937277.62	2716279.34	н42	934232.18	2716685.43
н19	937281.44	2716352.73	н43	934208.18	2716685.08
н20	936882.47	2716376.13	н44	934204.92	2716620.86
н21	936864.92	2716381.82	н45	934288.31	2716616.94
н22	936847.85	2716387.36	н46	934525.39	2716601.77
н23	936850.43	2716437.06	н47	934531.58	2716758.27
н24	936852.66	2716494.1			

**1.4 Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейного объекта**

Проектом планировки территории не предусматривается перенос (переустройство) проектируемых объектов из зон планируемого размещения объекта

**1.5 Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта в границах зон планируемого размещения**

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Учитывая основные технические характеристики проектируемого объекта, проектом планировки территории определены границы зоны его планируемого размещения.

Общая зона планируемого размещения проектируемого объекта составляет 9,5578 га.

Границы зоны планируемого размещения объекта установлена в соответствии с требованиями действующих норм отвода земель и учтена при разработке рабочего проекта.

Площади земельных участков, необходимые для строительства и эксплуатации проектируемых объектов

Наименование объекта (кадастровый номер)	Площадь вновь испрашиваемых земельных участков, га	Площадь по земельным участкам, стоящим на кадастровом учете и ранее предоставленным в аренду, га	Зона застройки, га
"Обустройство на полное развитие Верхне-Шапшинского месторождения. Кусты скважин №1 бис, №6 бис"	-	9,5578	9,5578

**1.6 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено) существующих и строящихся на момент подготовки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов**

На территории размещения проектируемого объекта, объекты культурного наследия, включенные в Единый государственный реестр объектов культурного наследия Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия и объекты, обладающие признаками объектами культурного наследия, отсутствуют.

Осуществление мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального

строительства (существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории) и объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, не предусмотрено.

**1.7 Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта**

В настоящее время на планируемой территории отсутствуют памятники истории и культуры. В связи с этим на территории планируемого размещения объекта мероприятий по сохранению объектов культурного наследия не требуется, в виду того что испрашиваемый земельный участок располагается вне границ территорий, зон охраны объектов культурного наследия (подтверждается Заключением № 17-3181 от 12.10.2017 г.)

**1.8 Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды**

В период строительства проектируемых объектов и последующей их эксплуатации на окружающую среду оказывается воздействие, которое зависит от назначения возводимых сооружений и устойчивости разных биогеоценозов.

С целью предотвращения и минимизации возможного ущерба оказываемого на окружающую природную среду при проведении строительных работ на проектируемых объектах, обязательно выполнение комплекса инженерно-технических, технологических и организационных мероприятий:

- движение транспорта и строительной техники должно осуществляться только по существующим автомобильным дорогам и временным вдольтрассовым проездам;
- для уменьшения степени воздействия на окружающую среду, строительство рекомендуется проводить в зимний период;
- при завершении строительных работ в теплый период года для предотвращения эрозии почв на суходольных участках необходимо произвести посев трав-мелиорантов;
- выполнение комплекса работ, по возможности, в зимнее время после установления снежного покрова и промерзания слоя грунта на глубину, которая позволяет снизить отрицательное воздействие строительной техники на почвенно-растительный покров;
- не допускается засорение территории строительным мусором (образовавшийся строительный мусор и отходы должны тщательно собираться и вывозиться на специально созданные для этих целей полигоны);
- техническое состояние строительных машин должно быть таким, чтобы уровень шума при их работе и содержание вредных веществ в выхлопных газах соответствовали требованиям санитарных норм.

**1.9 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне**

Основными взрывопожароопасными веществами, обращающимся в проектируемых объектах Верхне - Шапшинского месторождения, (выбросы которых могут привести к возникновению ЧС), являются нефть, нефтяной газ и ингибитор коррозии.

В качестве рабочего агента в системе поддержания пластового давления используется очищенная от нефти и механических примесей пластовая вода, подаваемая из системы ППД Верхне - Шапшинского месторождения. По химическому составу пластовые воды хлоридно-кальциевые.

На основании Федерального закона № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» пластовая (подтоварная) вода, обращающаяся в проектируемых объектах, не является взрывопожароопасной.

Основными поражающими факторами аварийных ситуаций при эксплуатации нагнетательных скважин и высоконапорных водоводов объекти нагнетательных скважин является загрязнение окружающей природной среды минеральными солями. Засоление почвы представляет собой процесс избыточного накопления водорастворимых солей и возможное изменение реакции среды вследствие изменения их катионно-анионного состава.

В дальнейших подразделах при рассмотрении поражающих факторов высоконапорные водоводы и нагнетательные скважины не будут рассматриваться

Одной из основных задач гражданской обороны является повышение устойчивости функционирования объектов экономики, как в мирное, так и в военное время. Для этого намечаются и осуществляются инженерно-технические и организационные мероприятия. В число таких мероприятий входят:

- обеспечение защиты персонала от современных средств поражения;
- повышение устойчивости зданий и сооружений;
- повышение устойчивости снабжения электроэнергией, водоснабжения;
- повышение устойчивости системы управления производственно-технологическими процессами рассматриваемых объектов – объектов обустройства кустов скважин № 1 бис, № 6 бис Верхне-Шапшинского месторождения ОАО «НАК «АКИ-ОТЪР».

Перечень мероприятий по гражданской обороне (ПМ ГОЧС) в Российской Федерации разрабатываются и проводятся с учетом категорий организаций по ГО.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

**П Р И К А З**

от 02.04.2018  
г. Ханты-Мансийск

№ 23-н

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки №12 Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» от 21.02.2018 № 403 (№Вх-742/18-0-0 от 05.03.2018) об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки №12 Средне-Назымского лицензионного участка» (далее – проект) согласно Приложениям 1, 2,3 к настоящему приказу.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

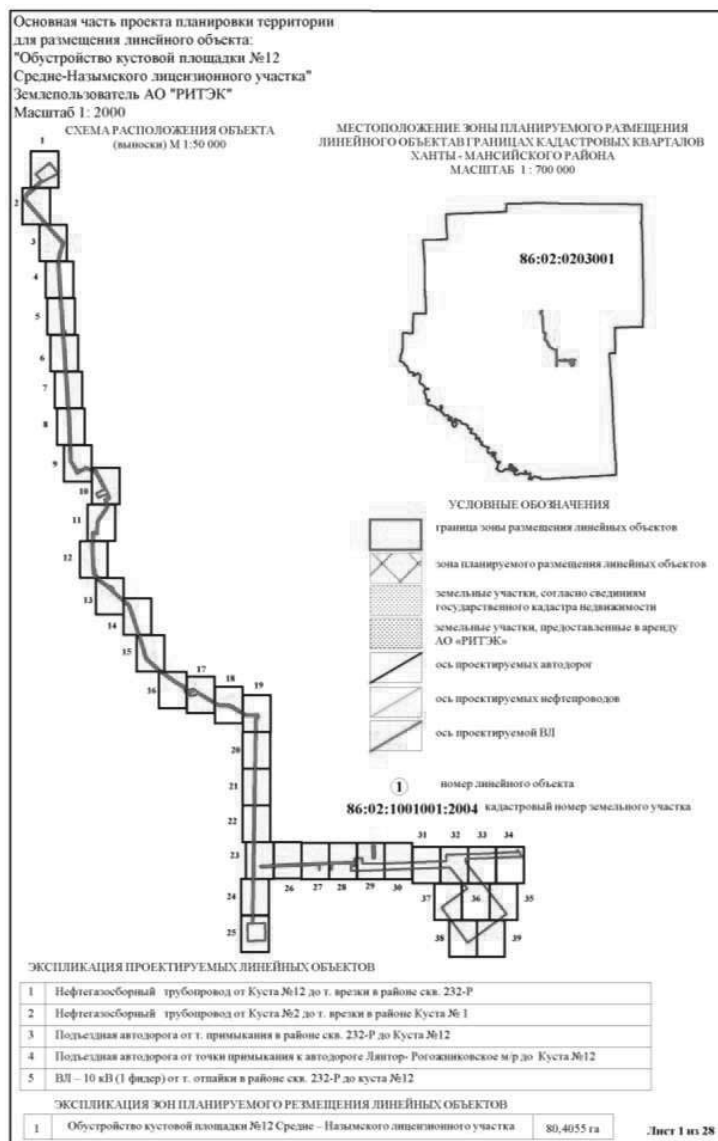
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

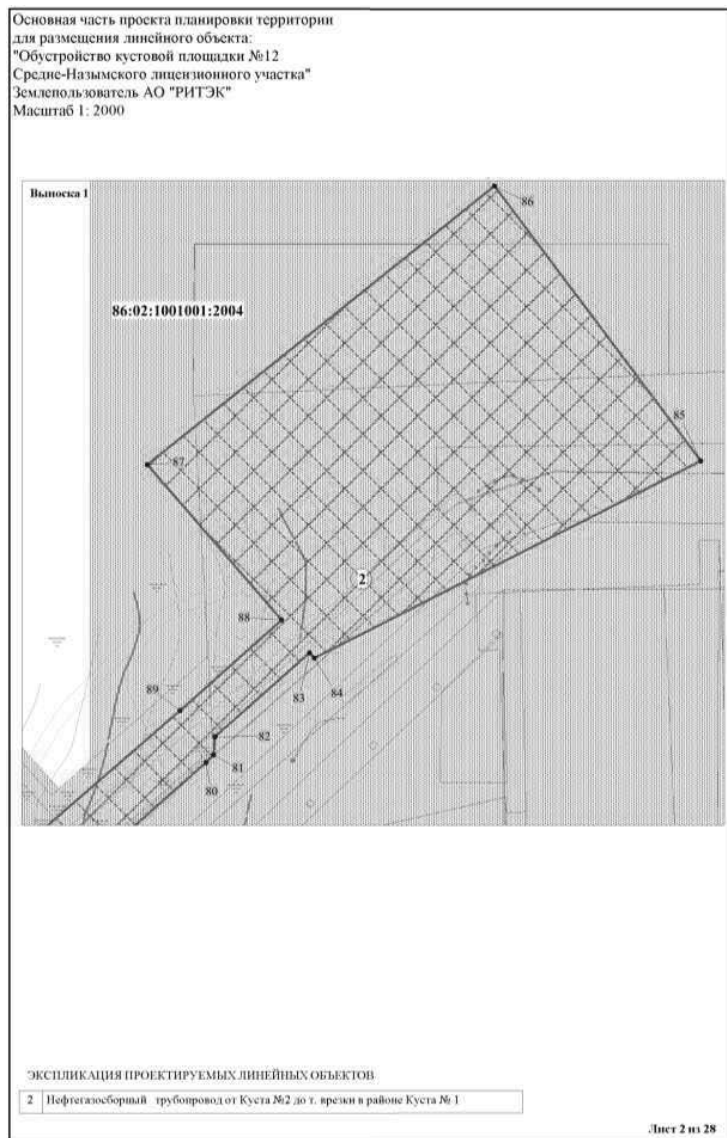
Заместитель директора  
департамент по архитектуре  
(по доверенности от 02.02.2018 №06)

Олейник В.И.

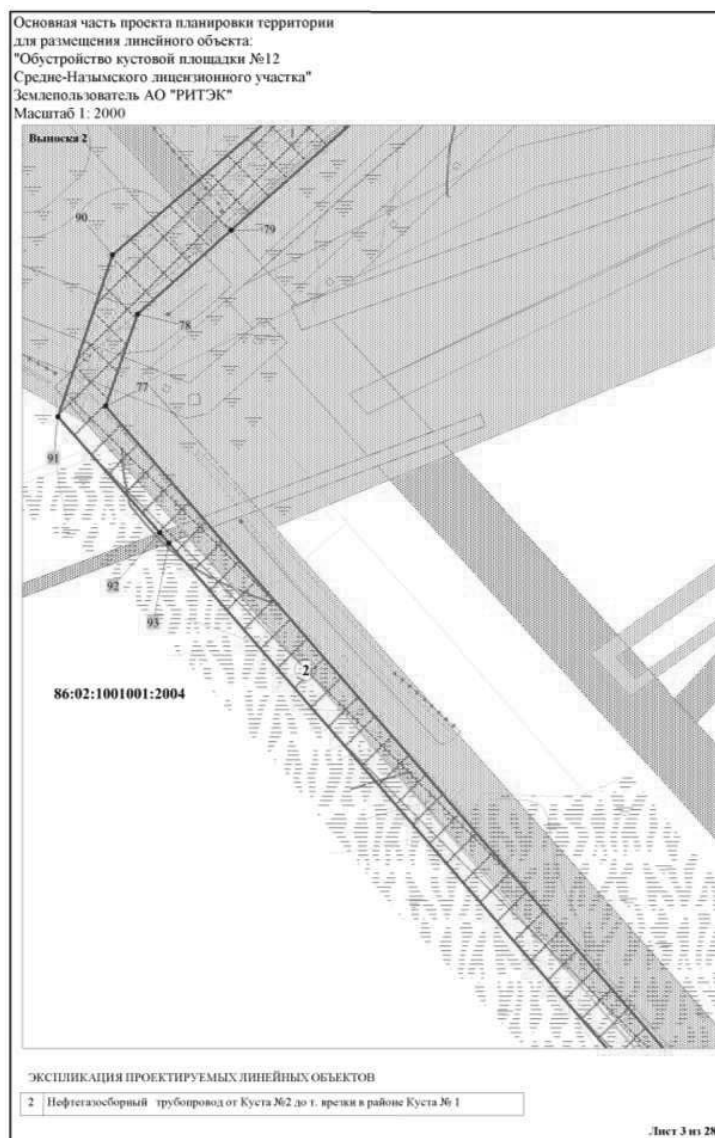
Приложение 1\_  
к приказу департамента строительства  
Архитектуры и ЖКХ от 02.04.2018г. № 23-н



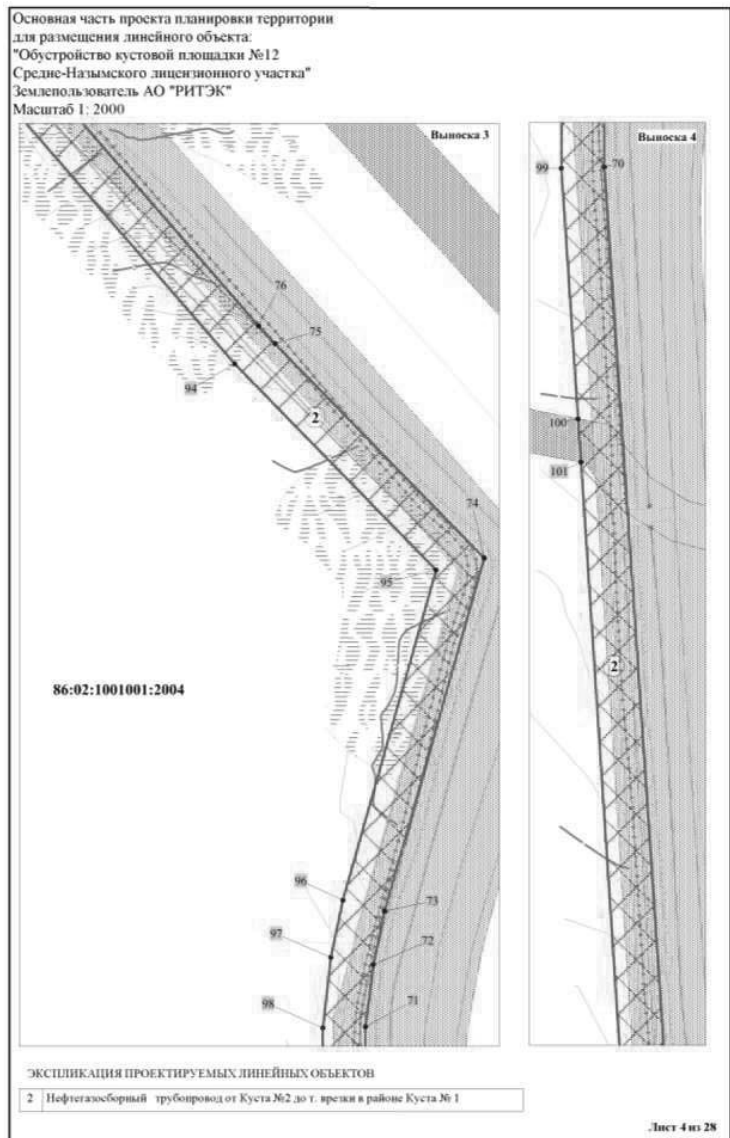
3



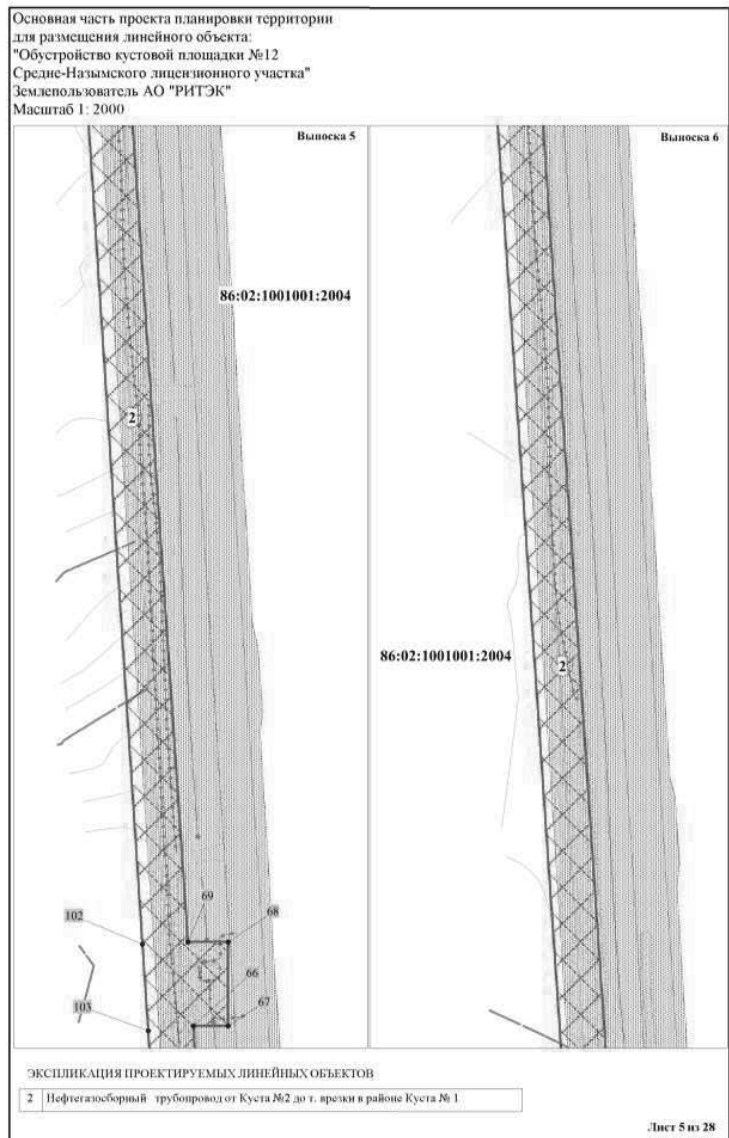
4



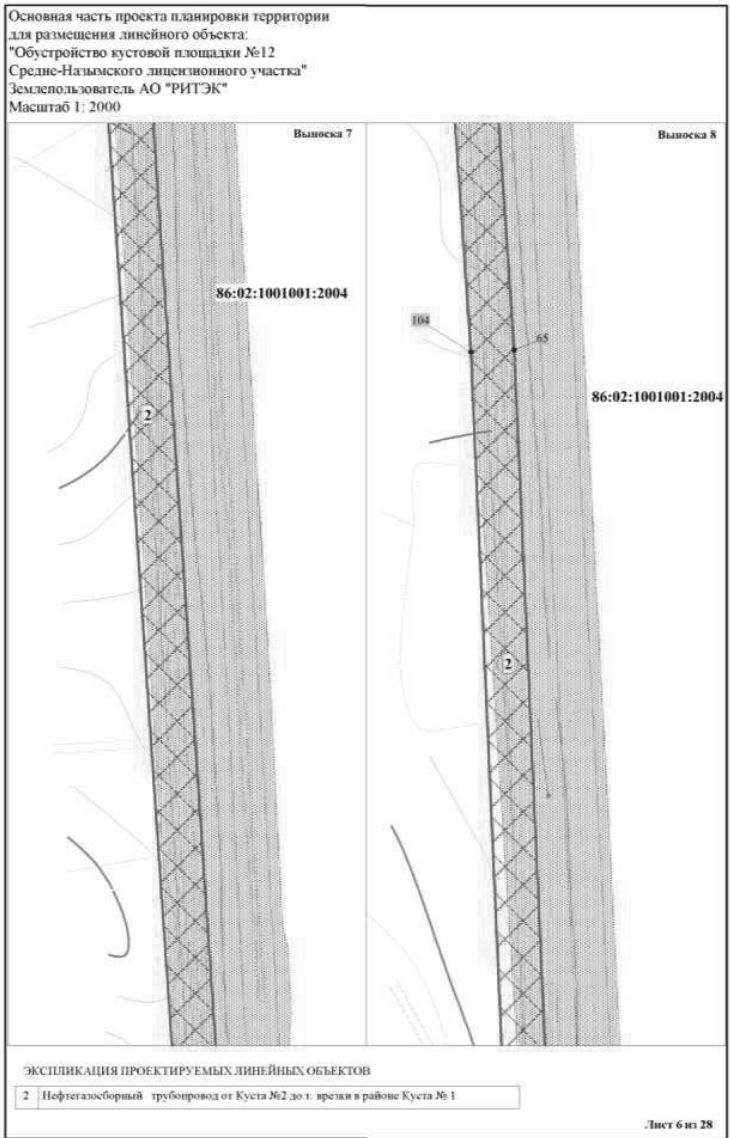
5



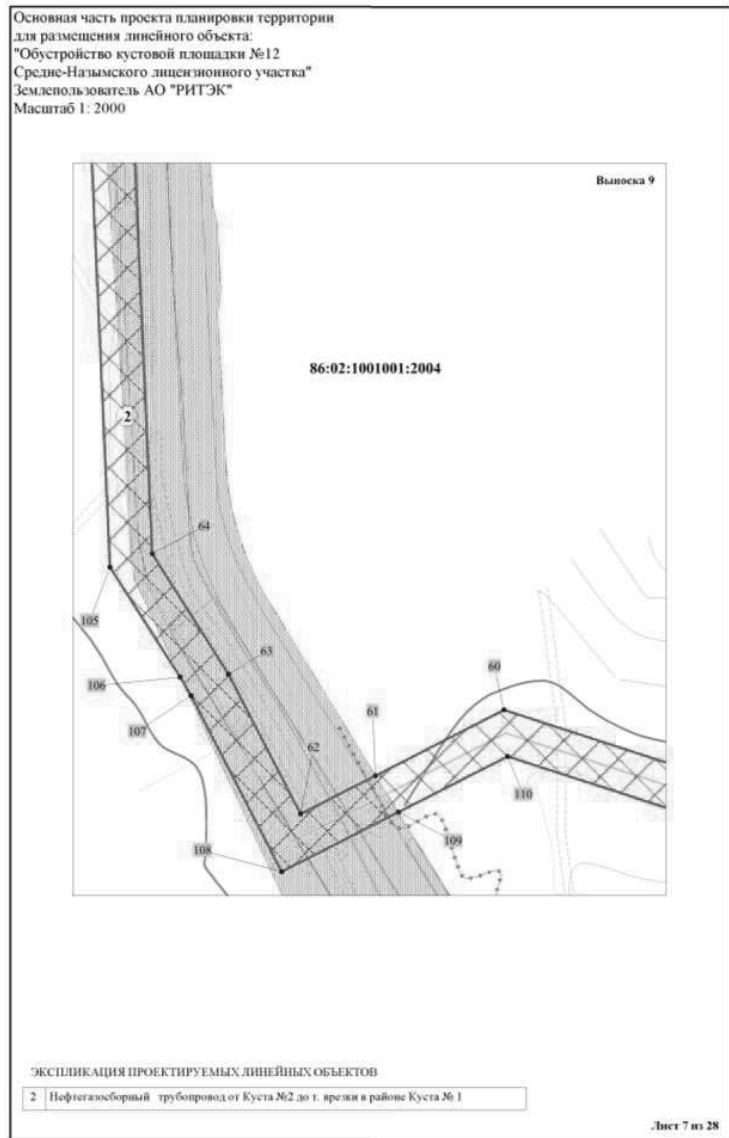
6



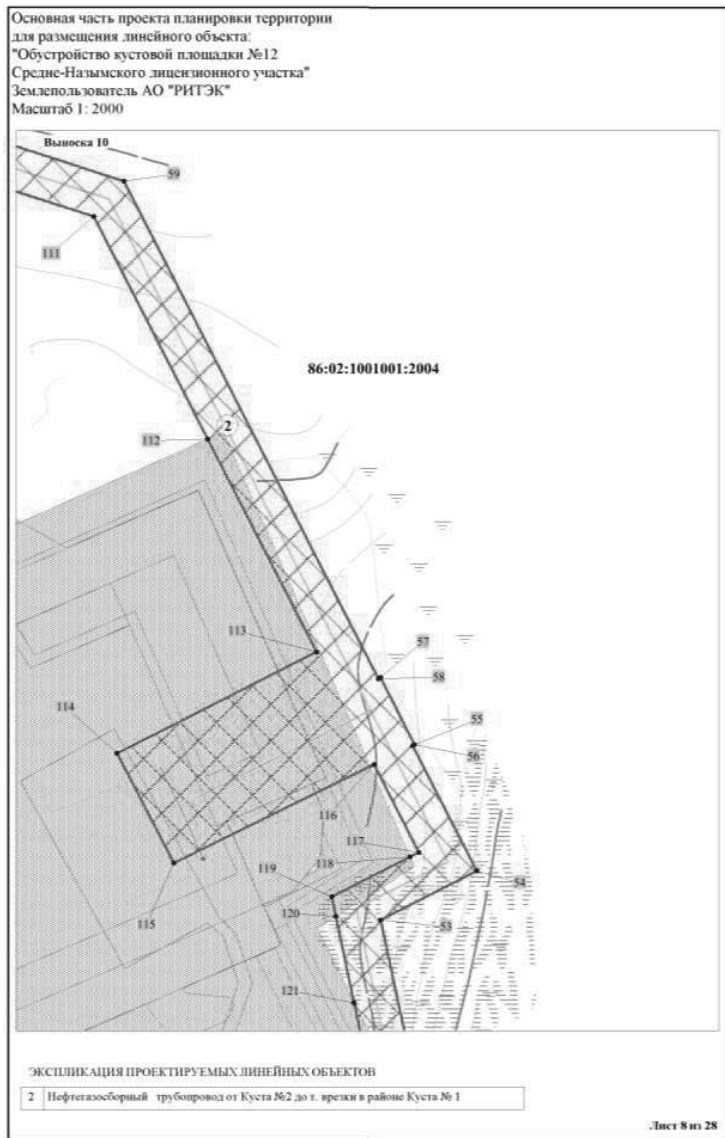
7



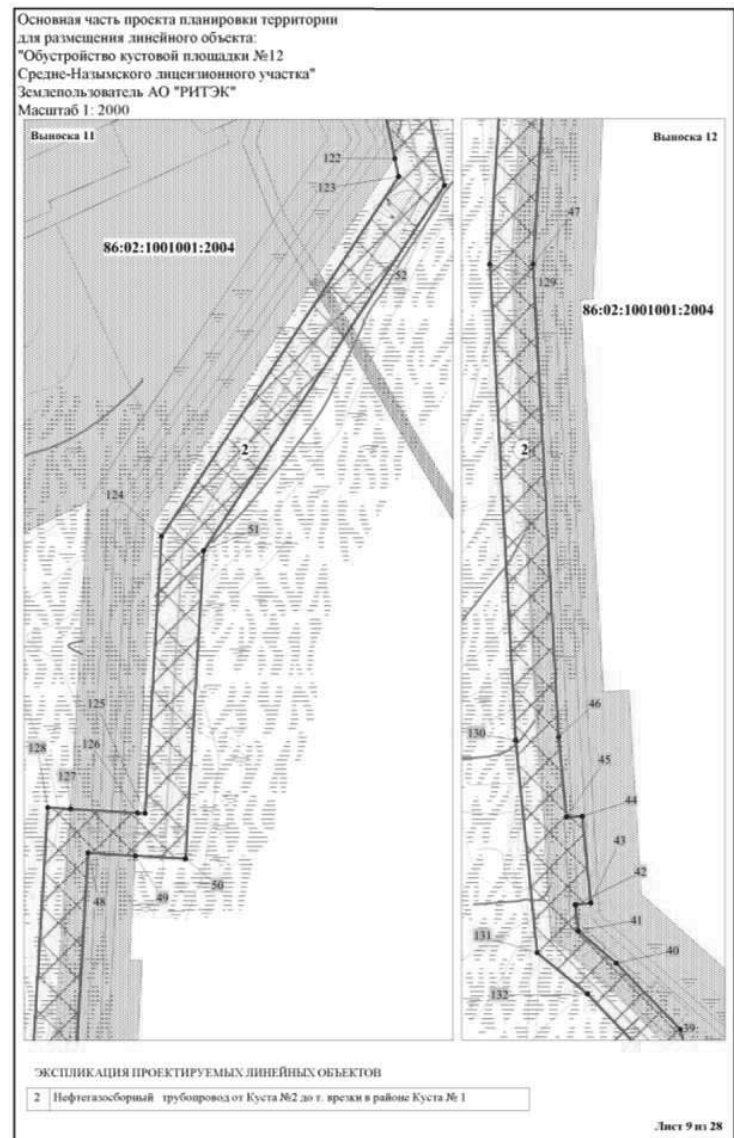
8



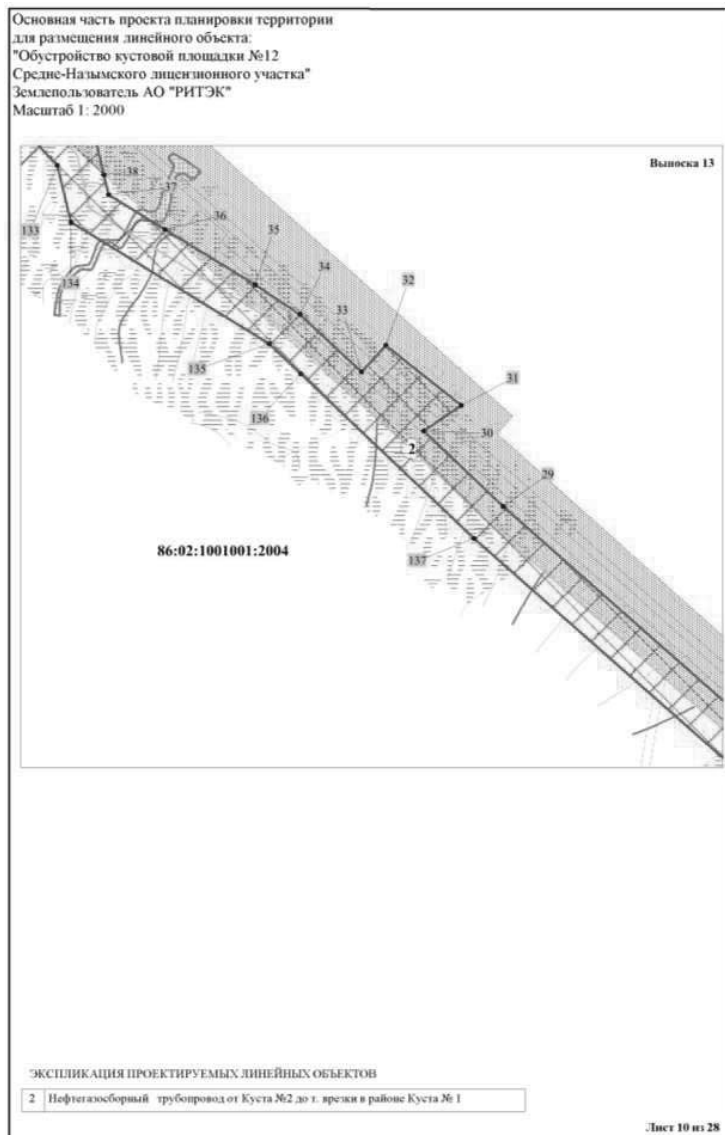
9



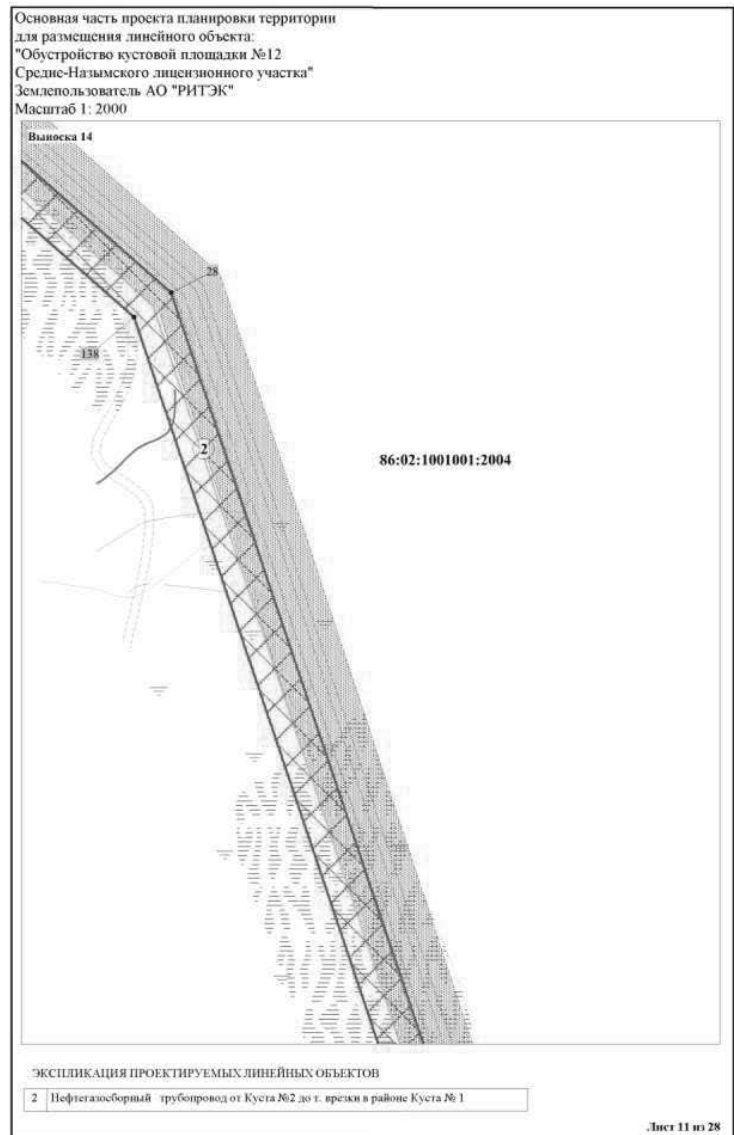
10



11

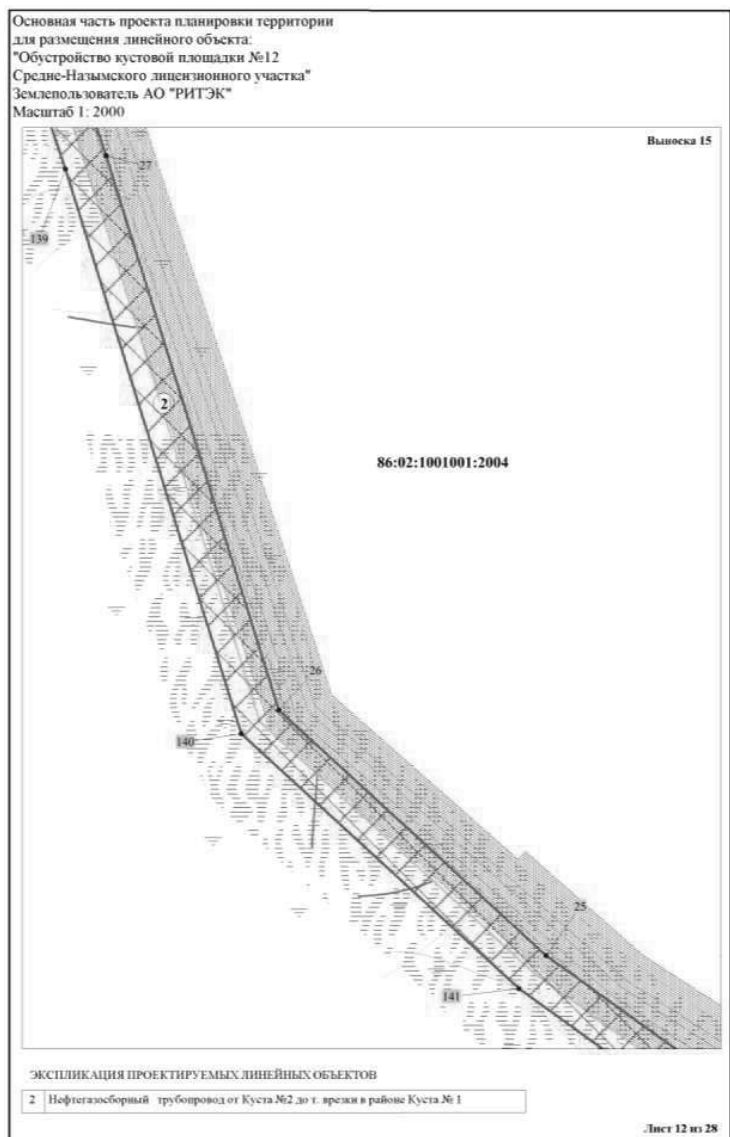


12

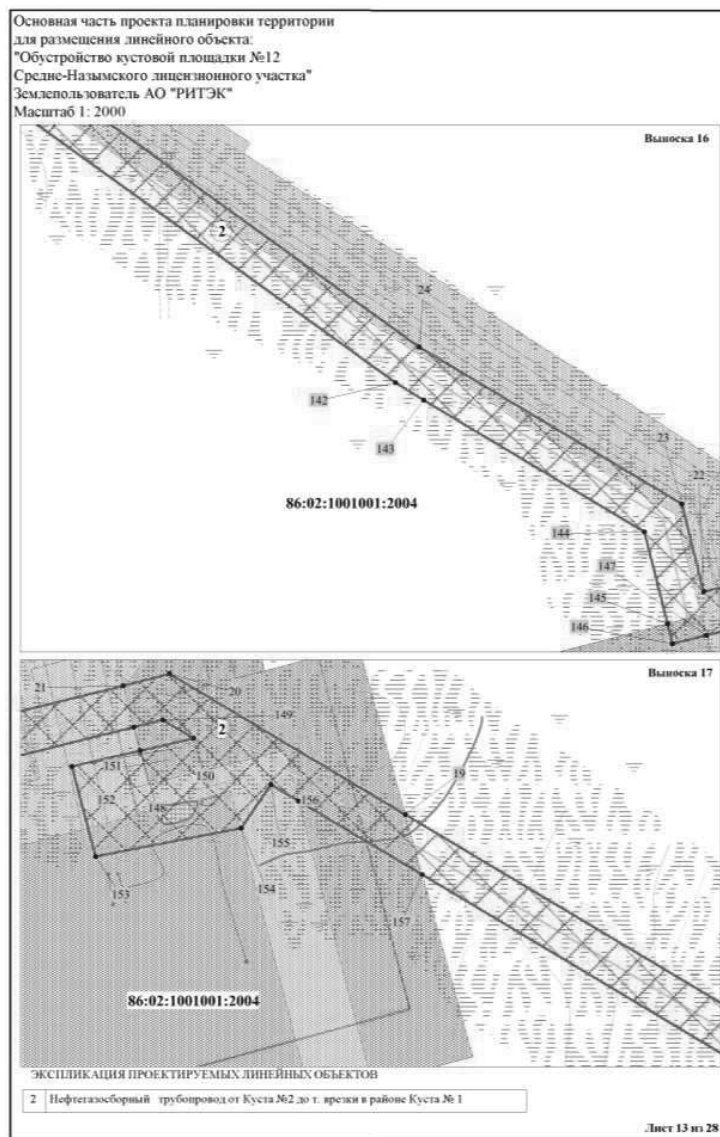




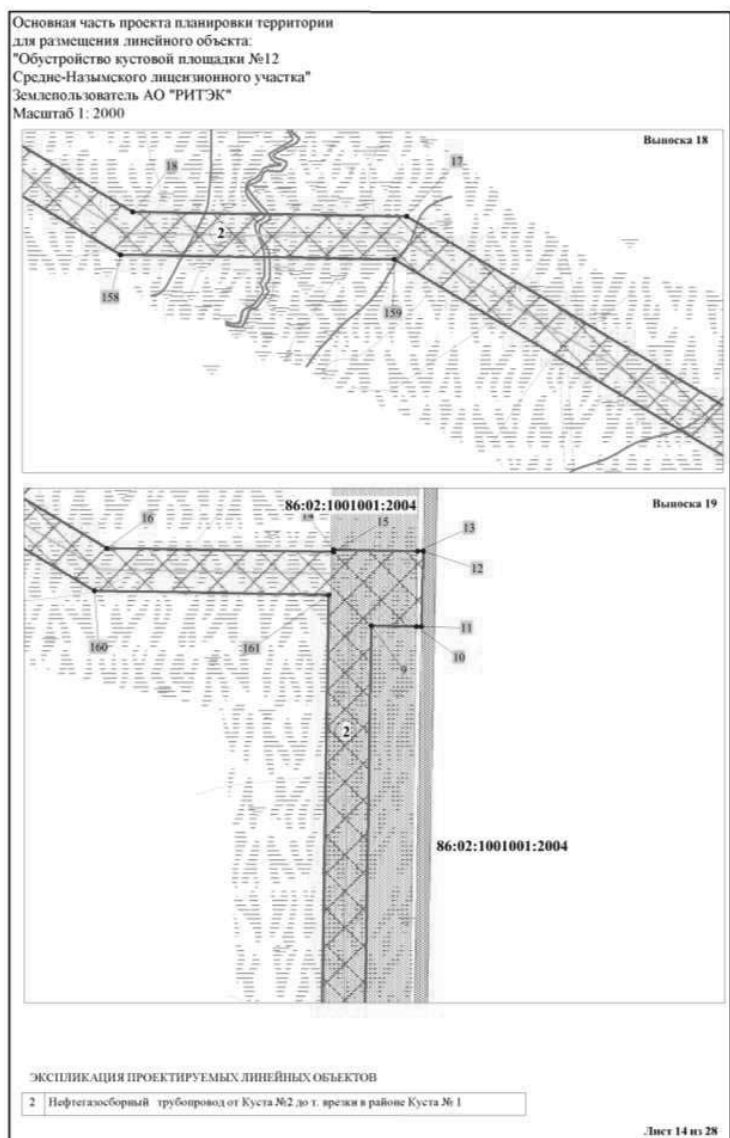
13



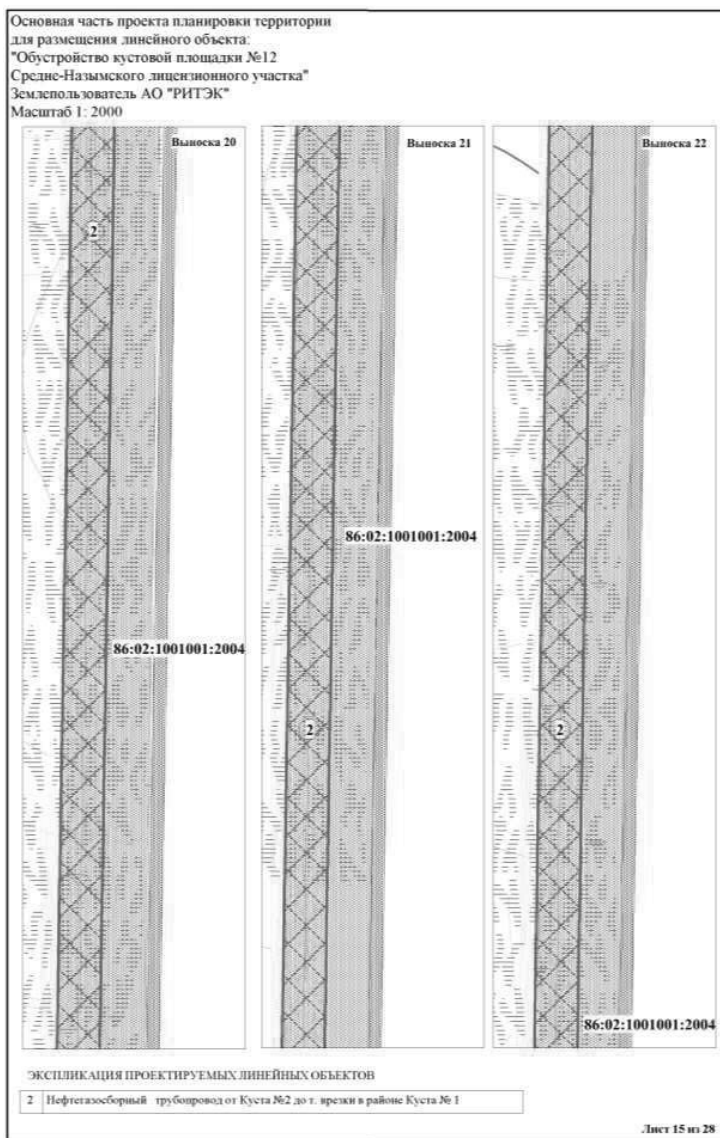
14



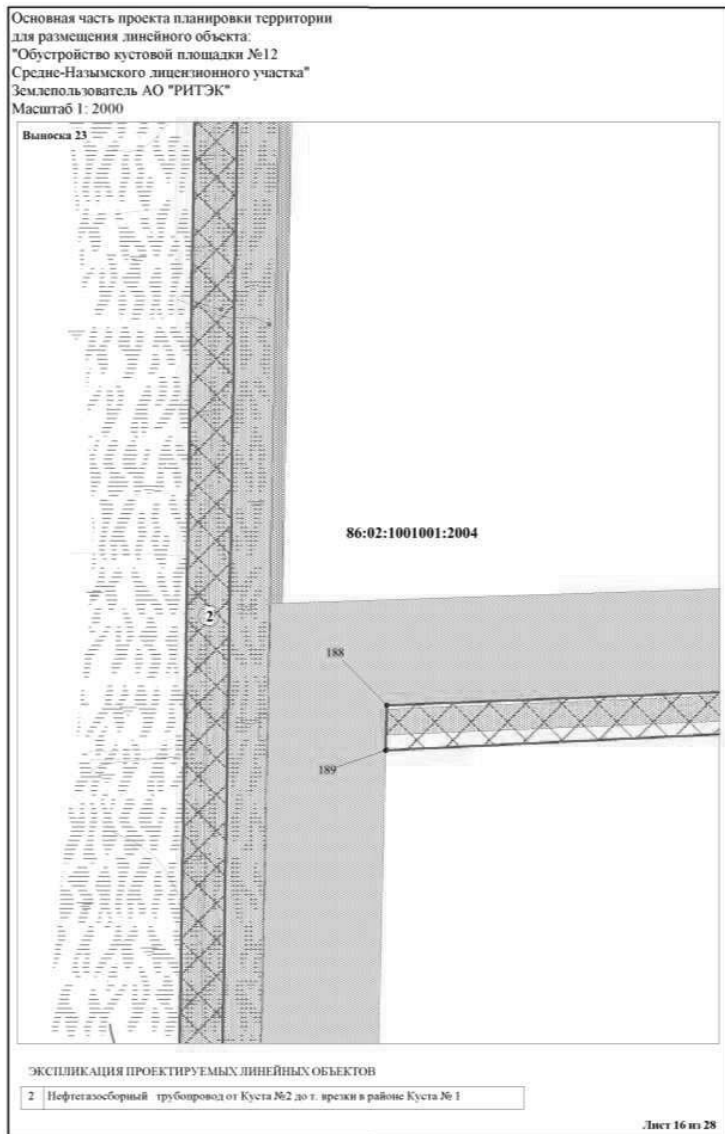
15



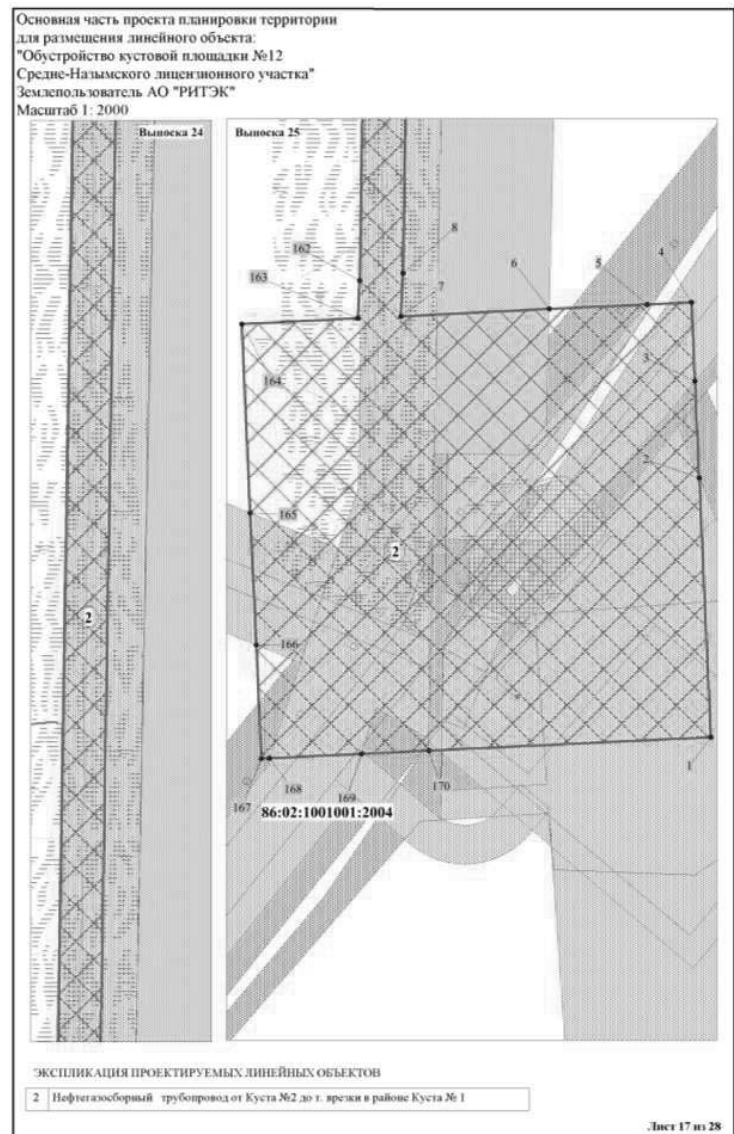
16



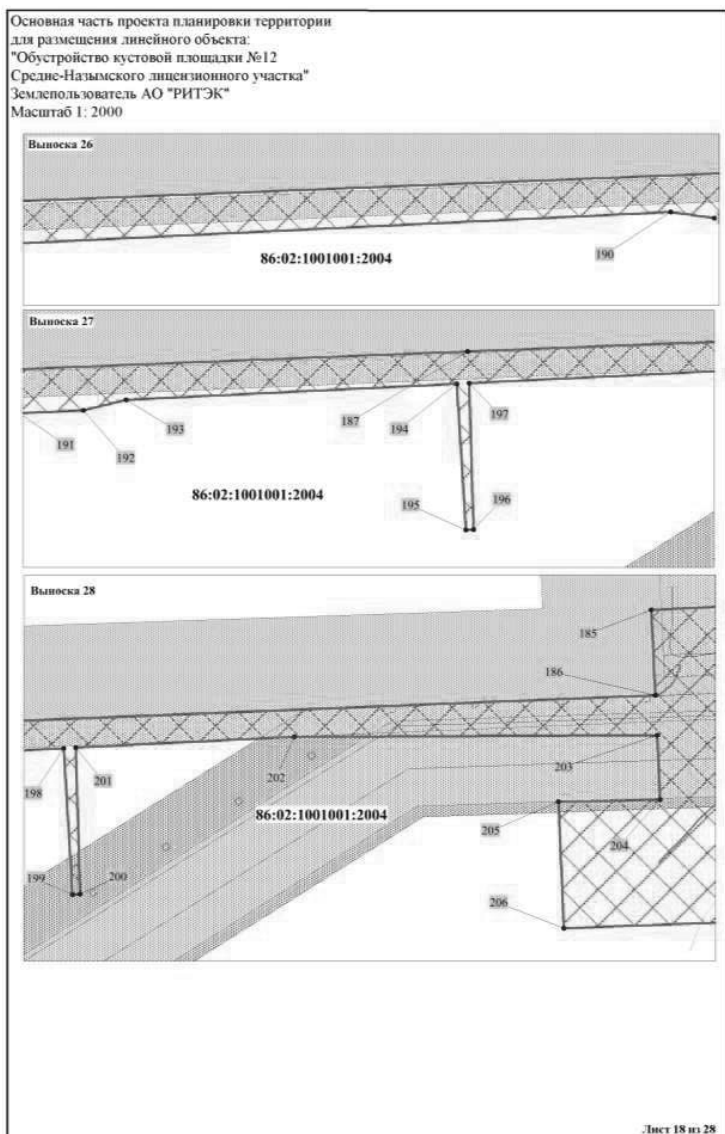
17



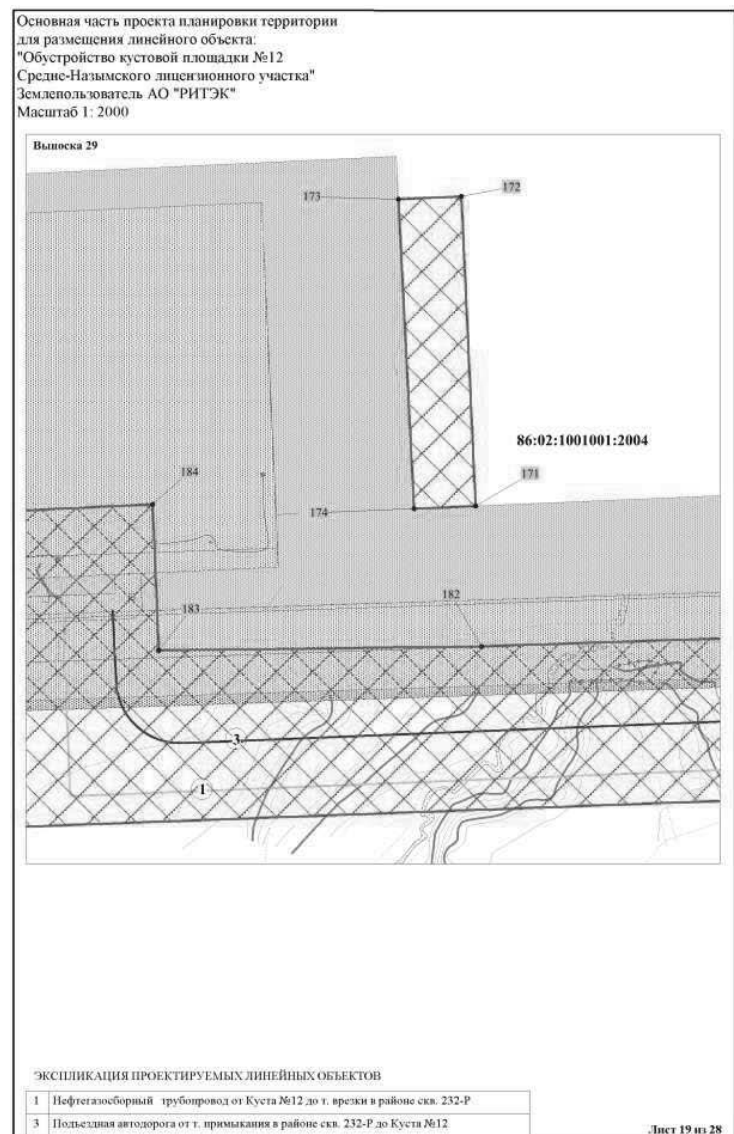
18



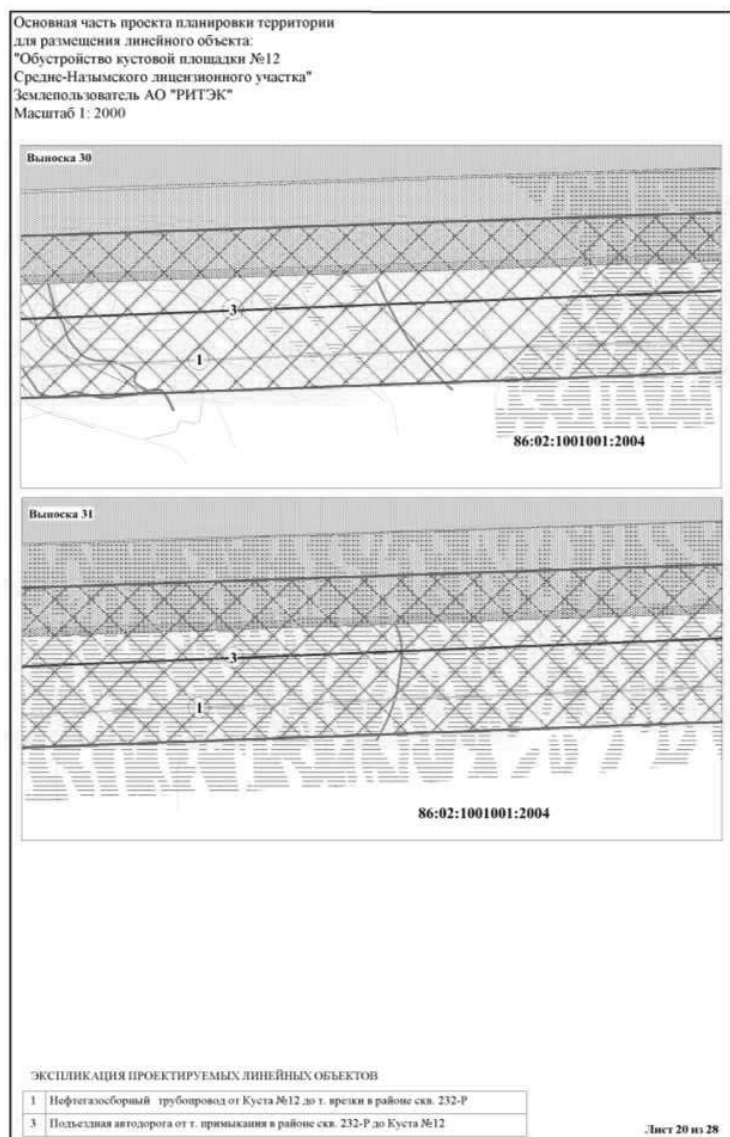
19



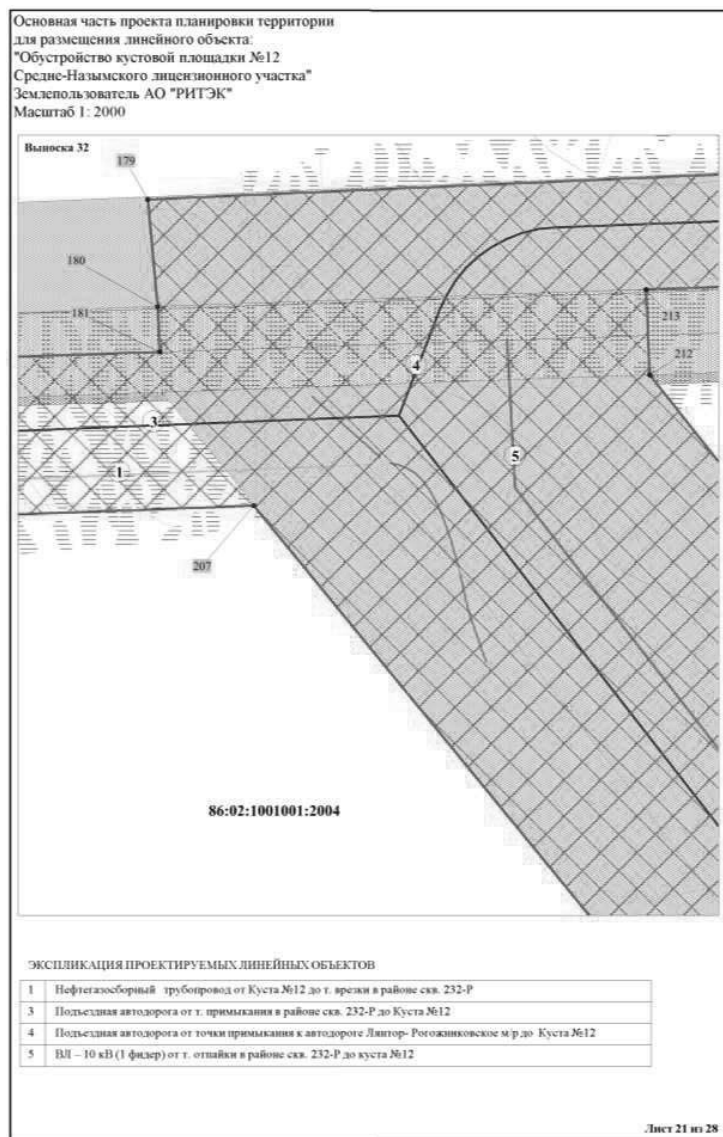
20



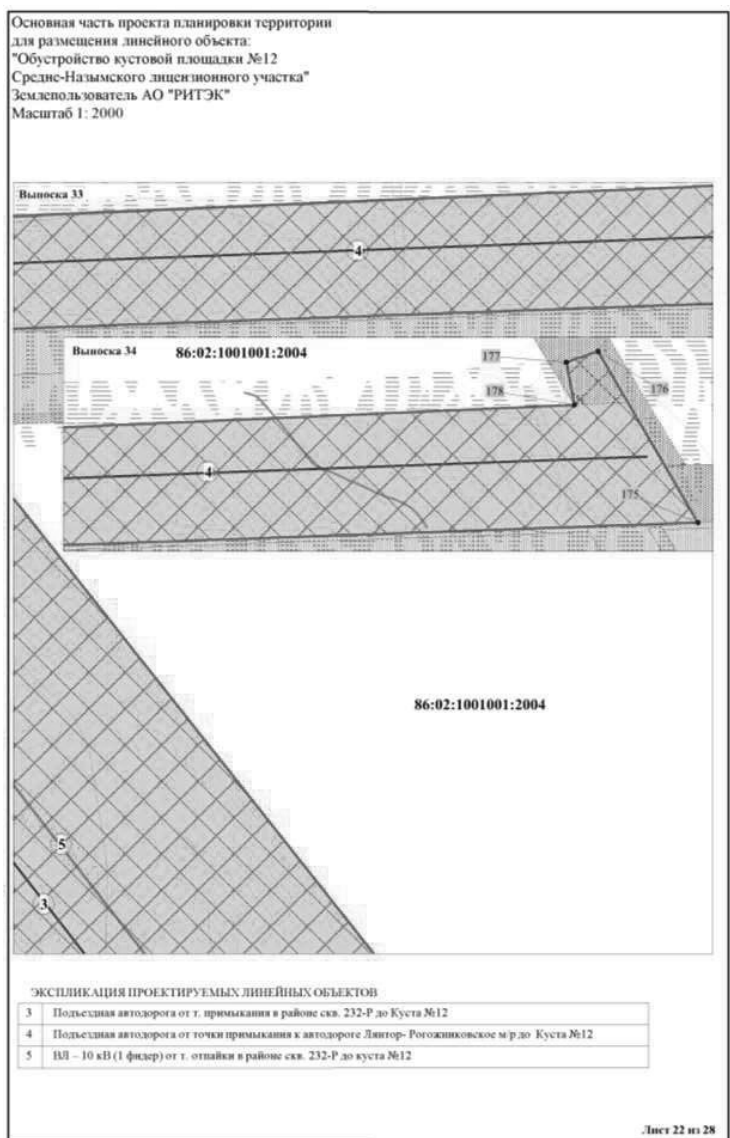
21



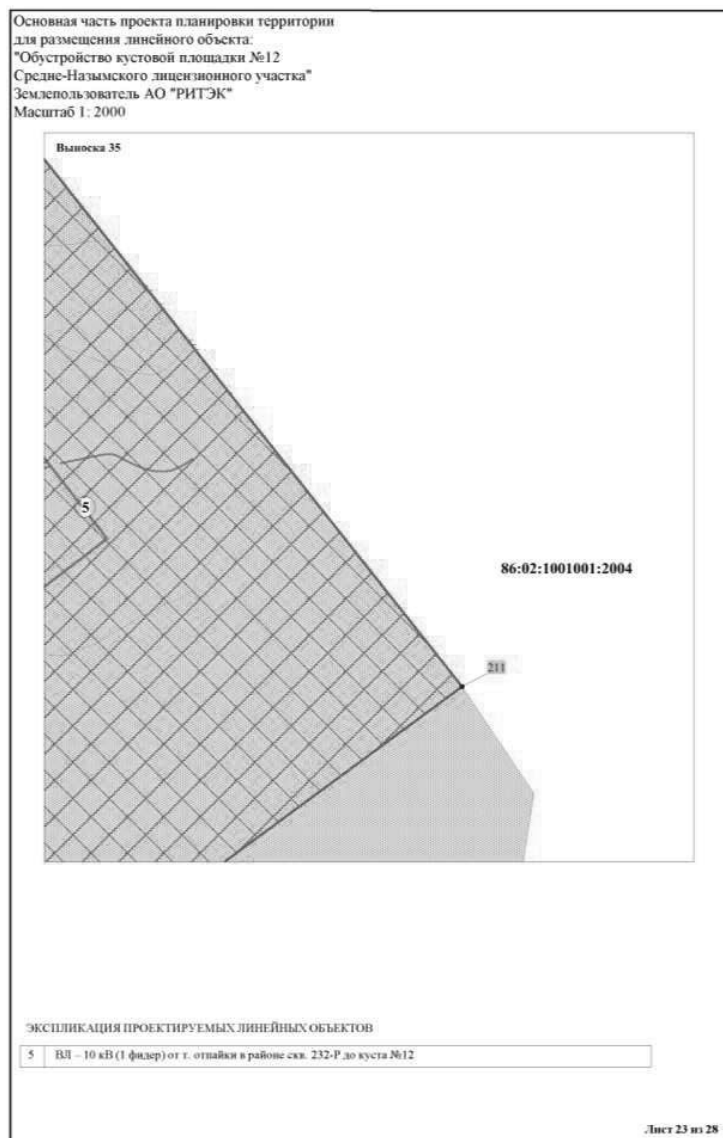
22

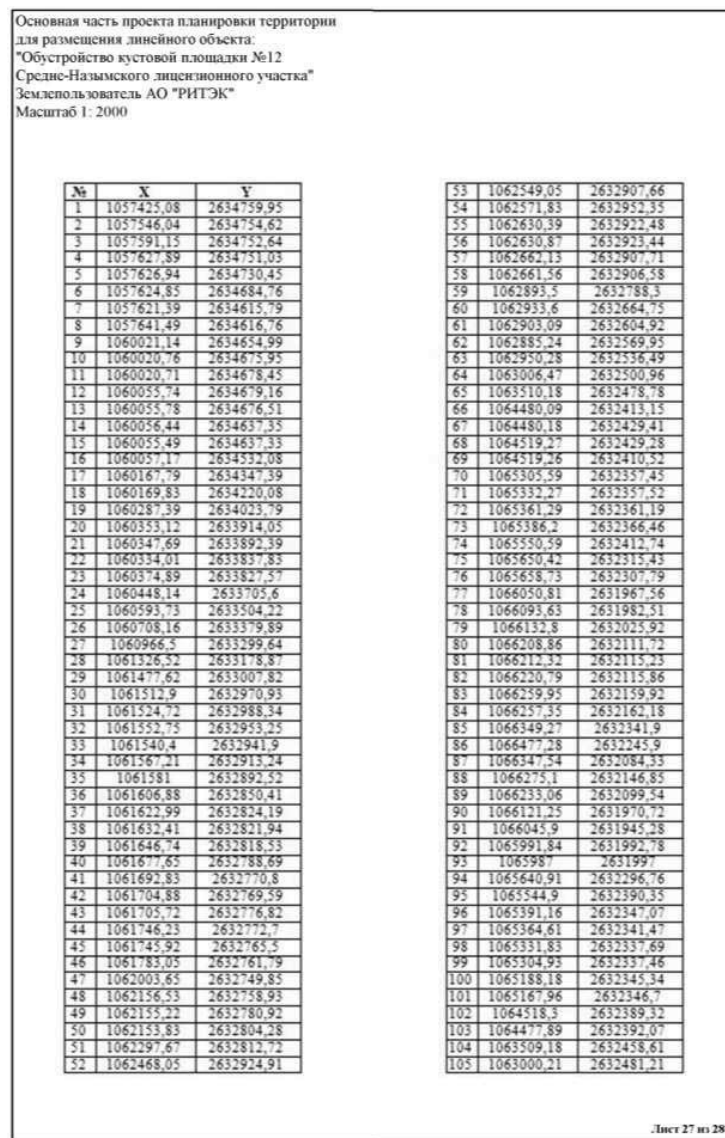
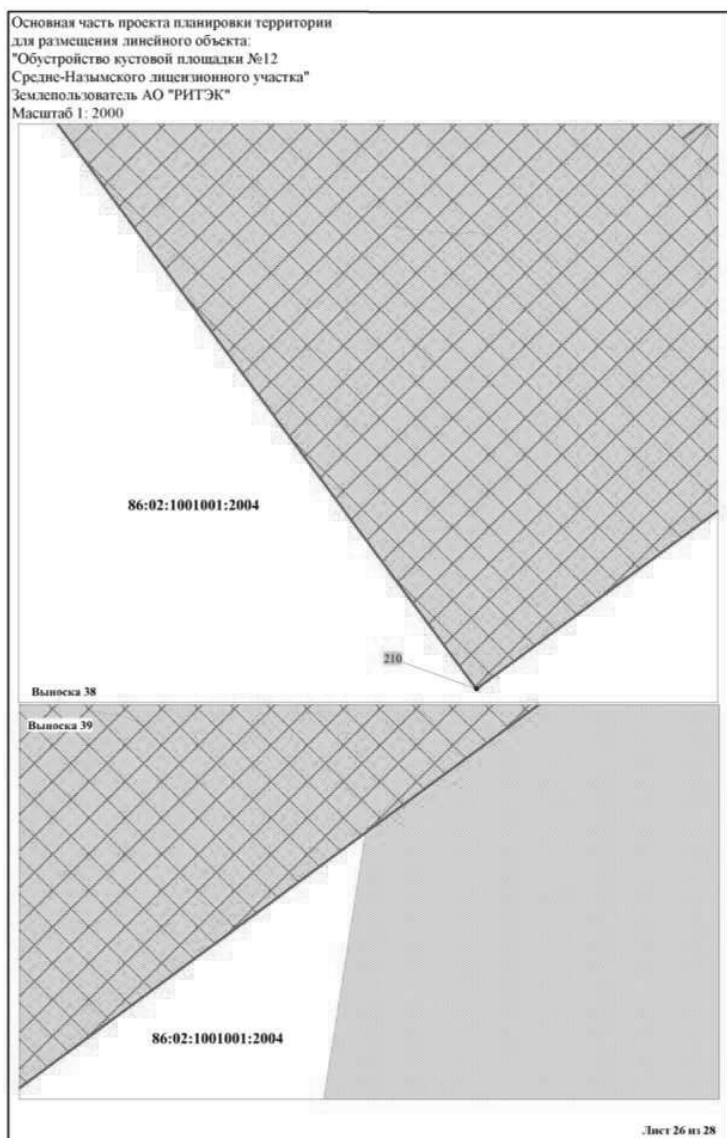
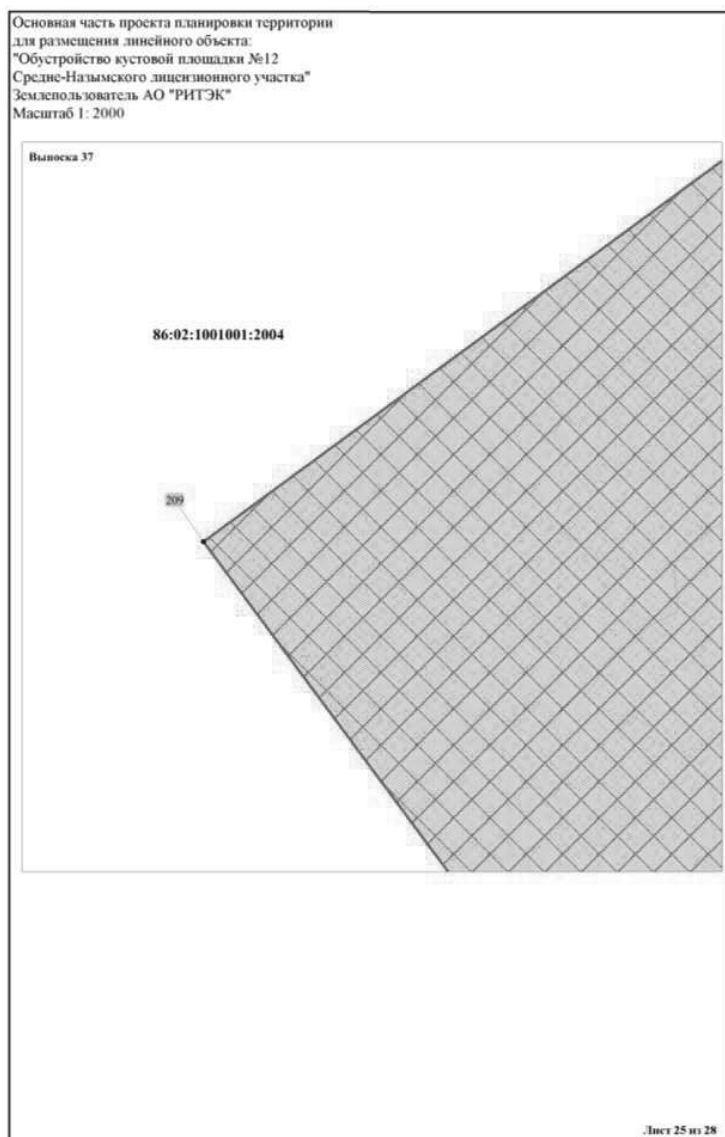
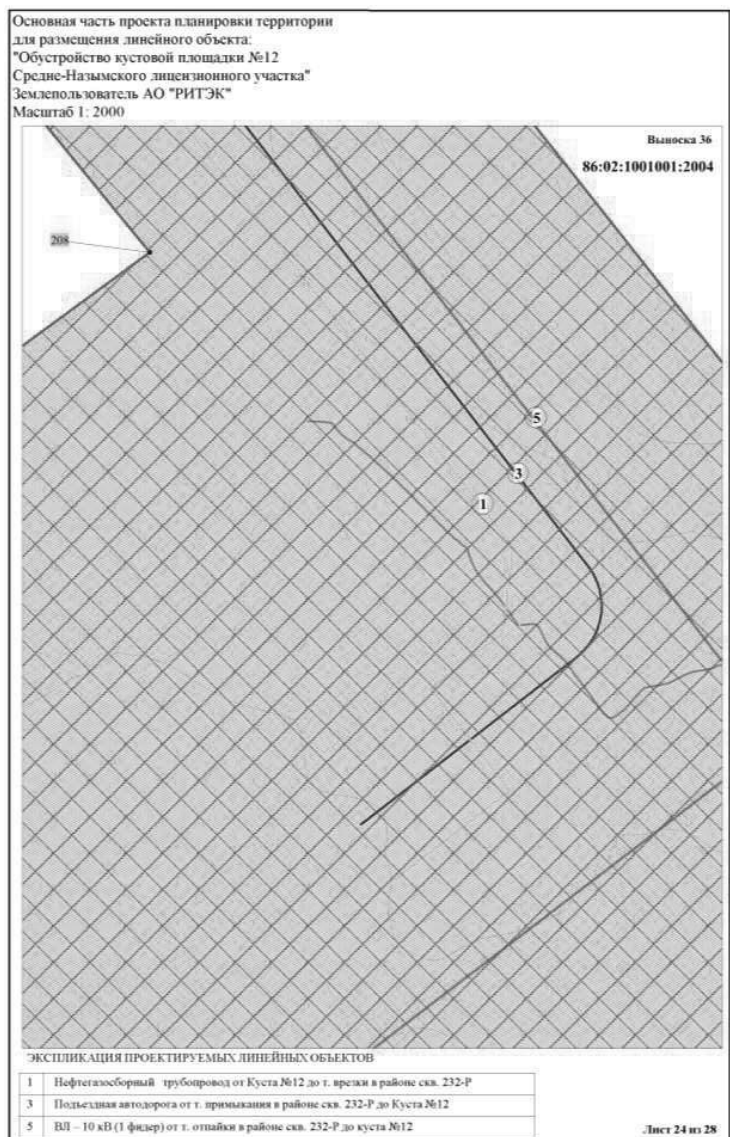


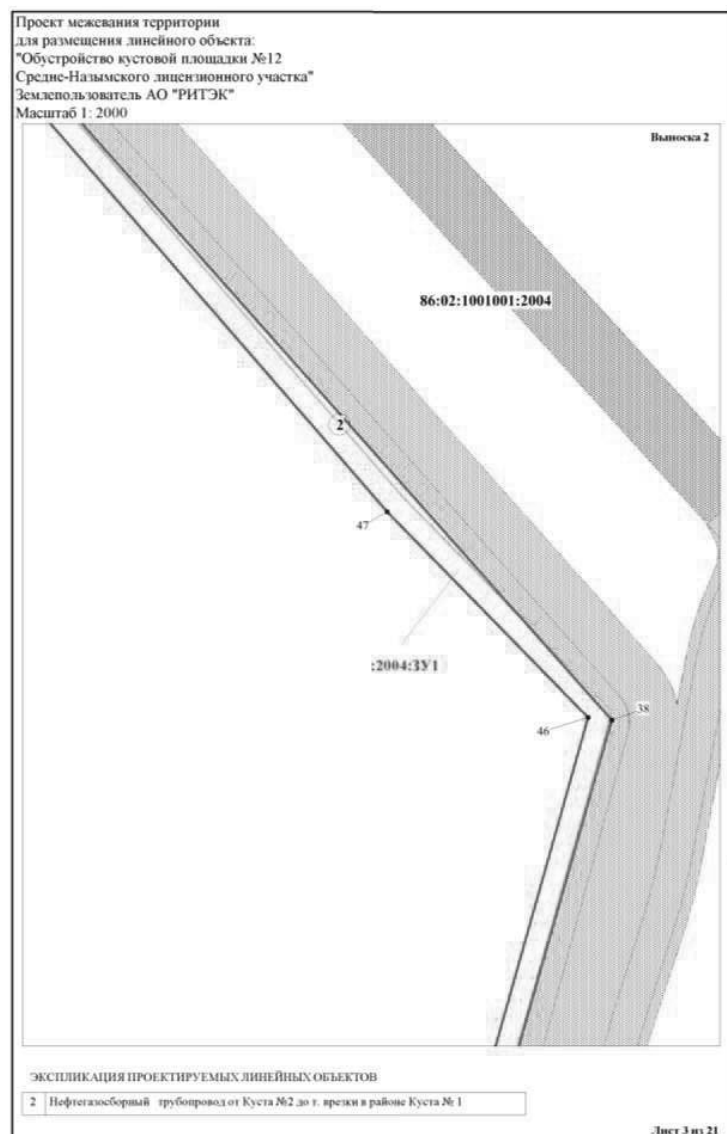
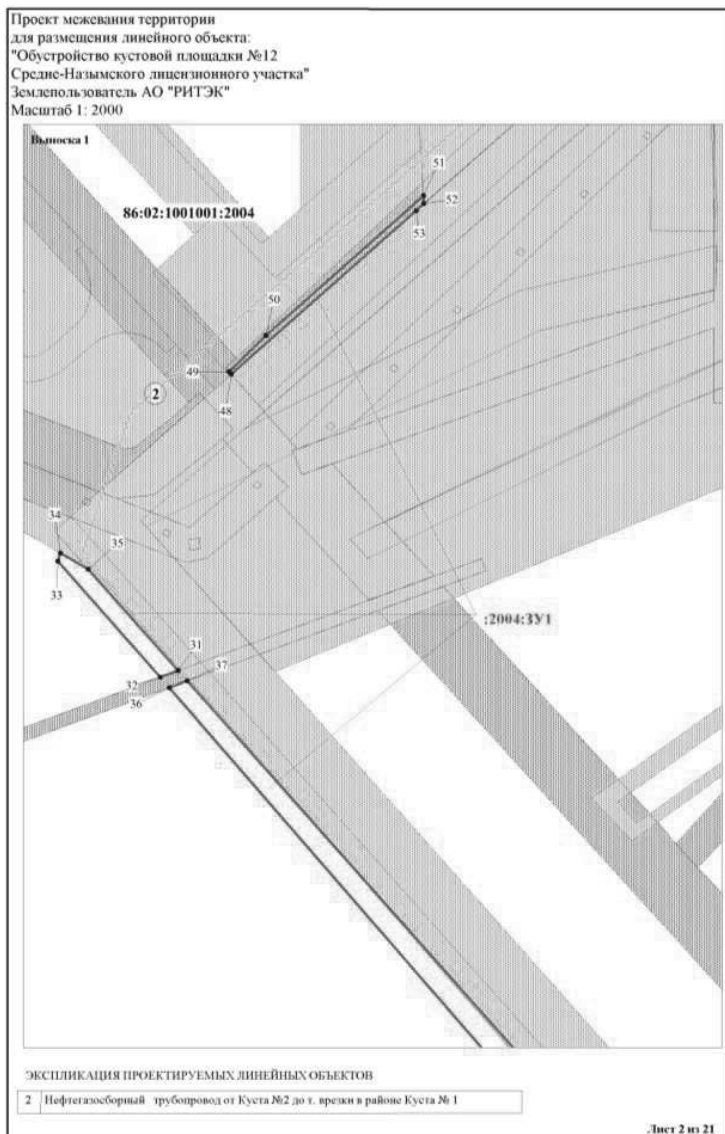
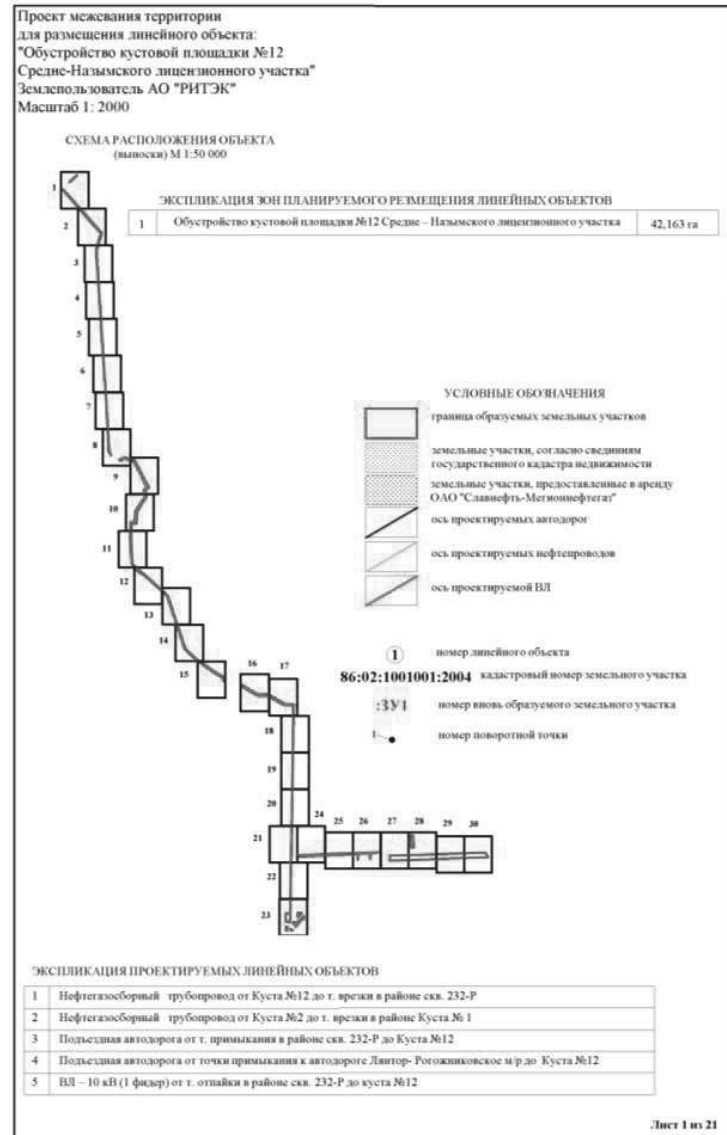
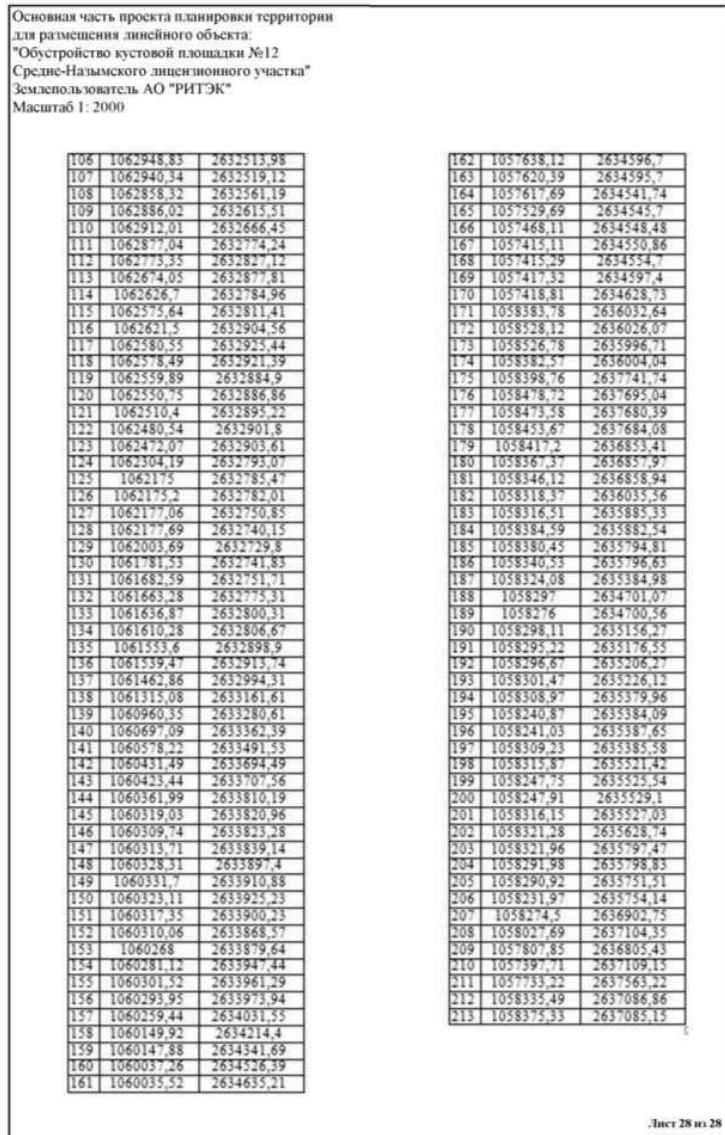
23



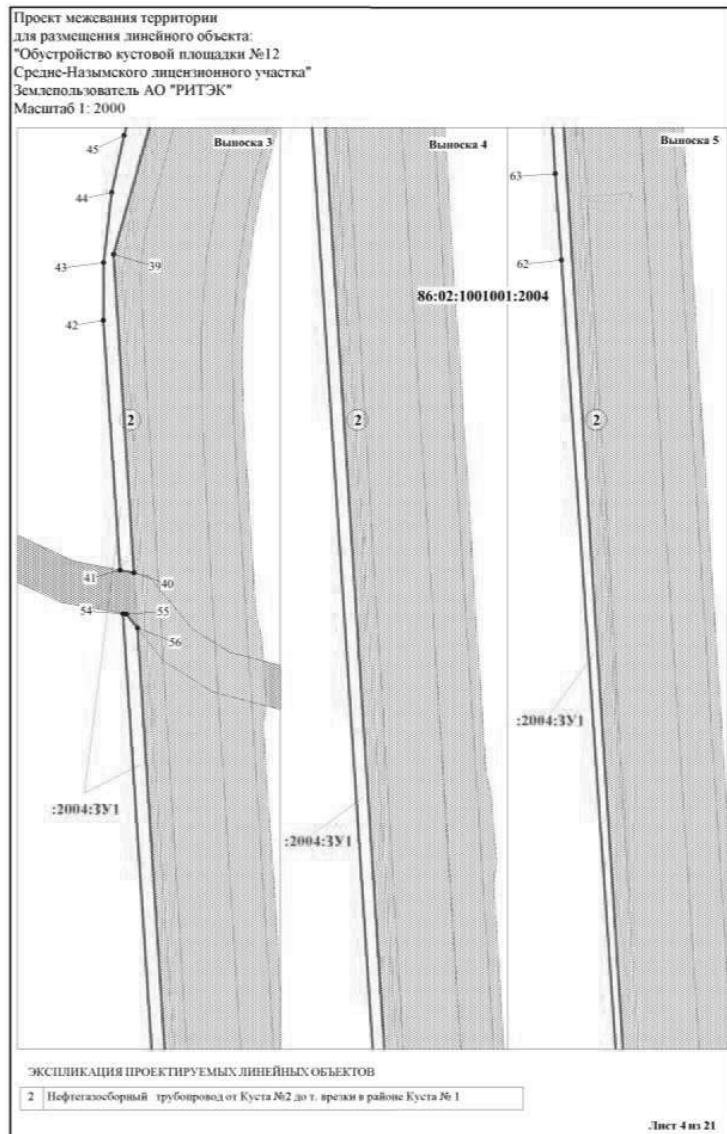
24



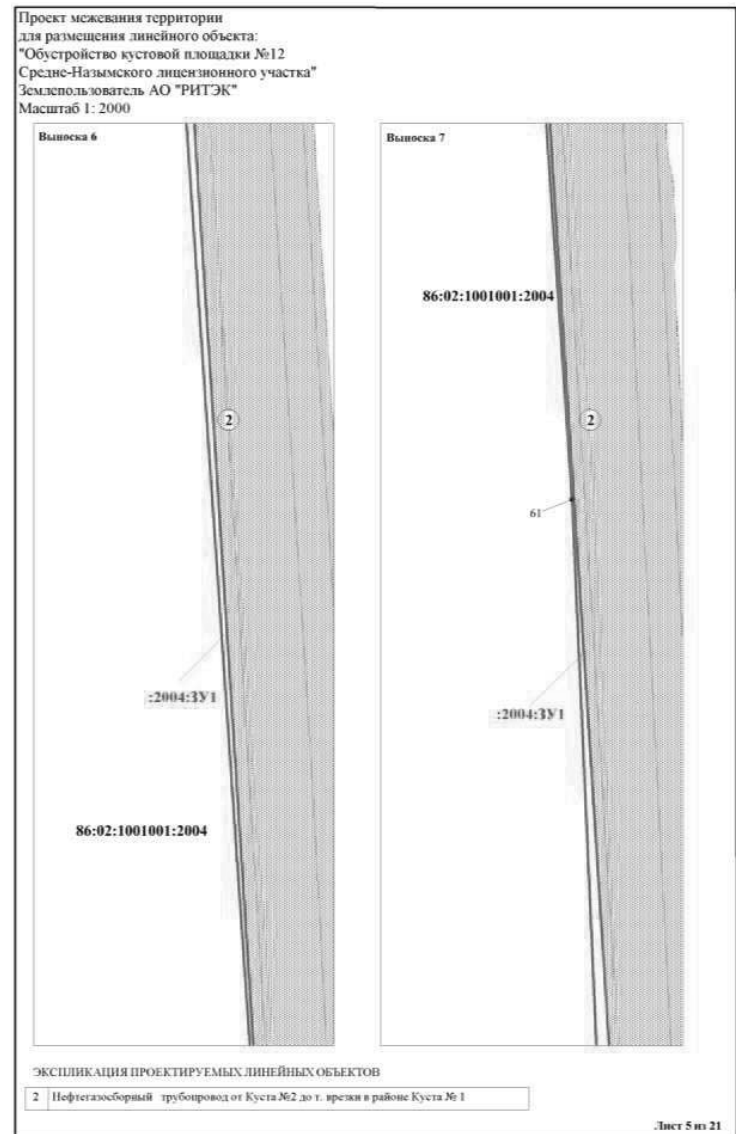




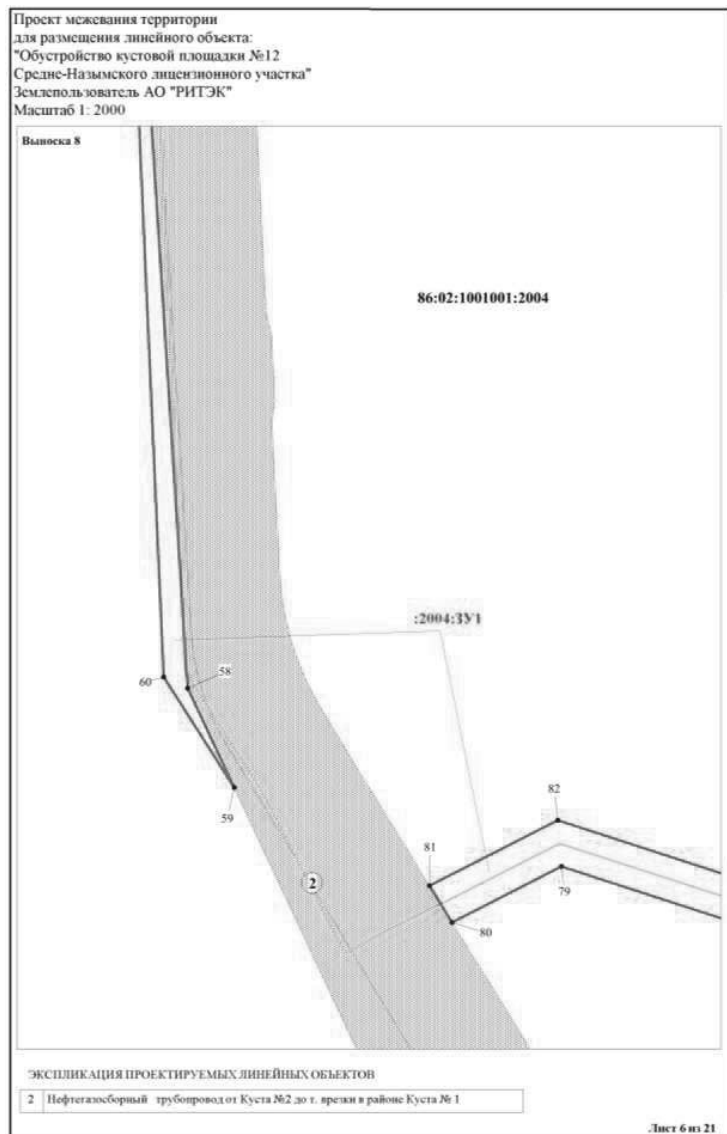
33



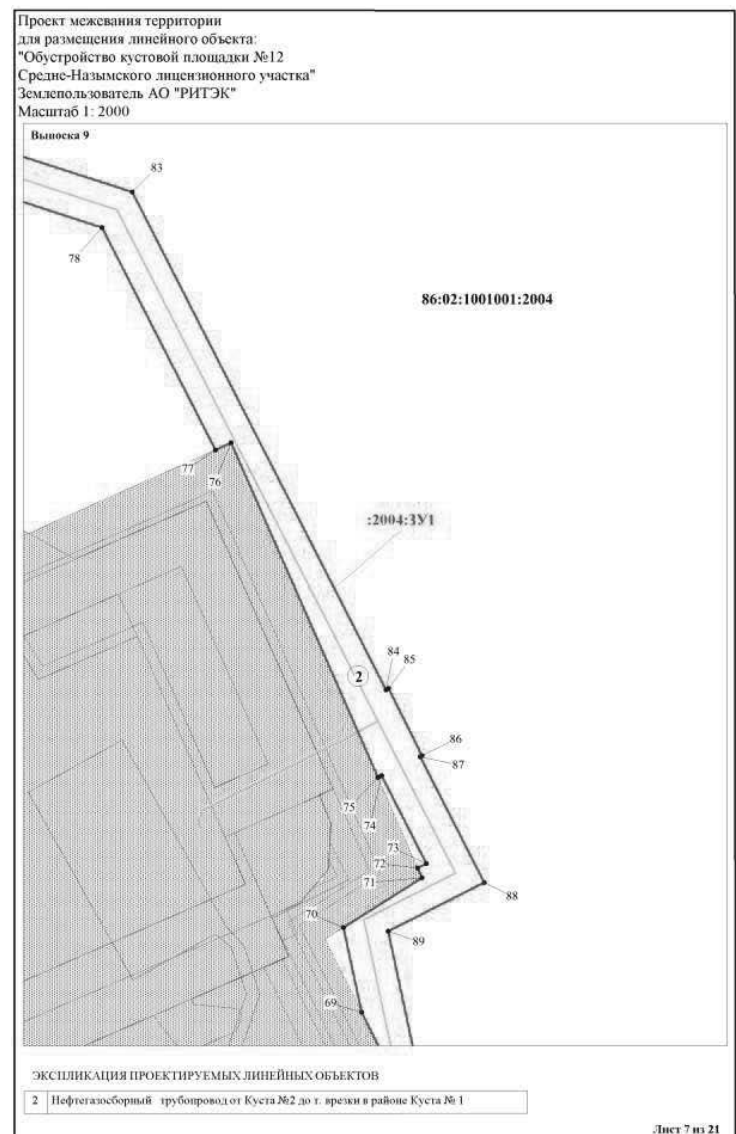
34



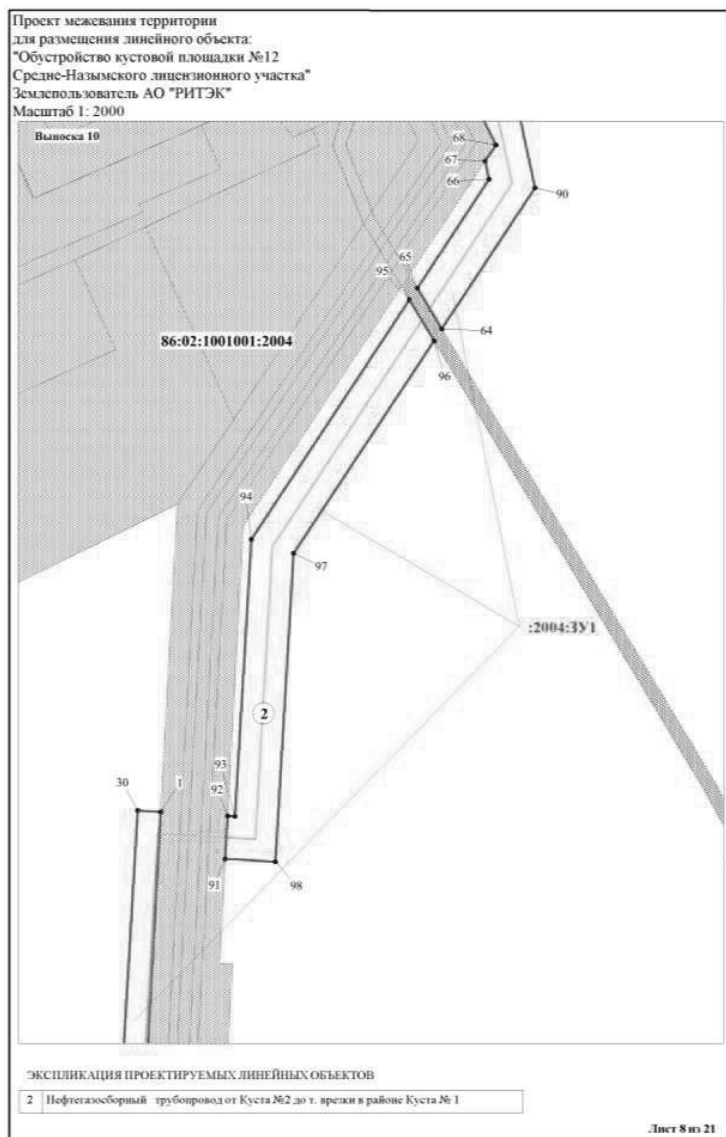
35



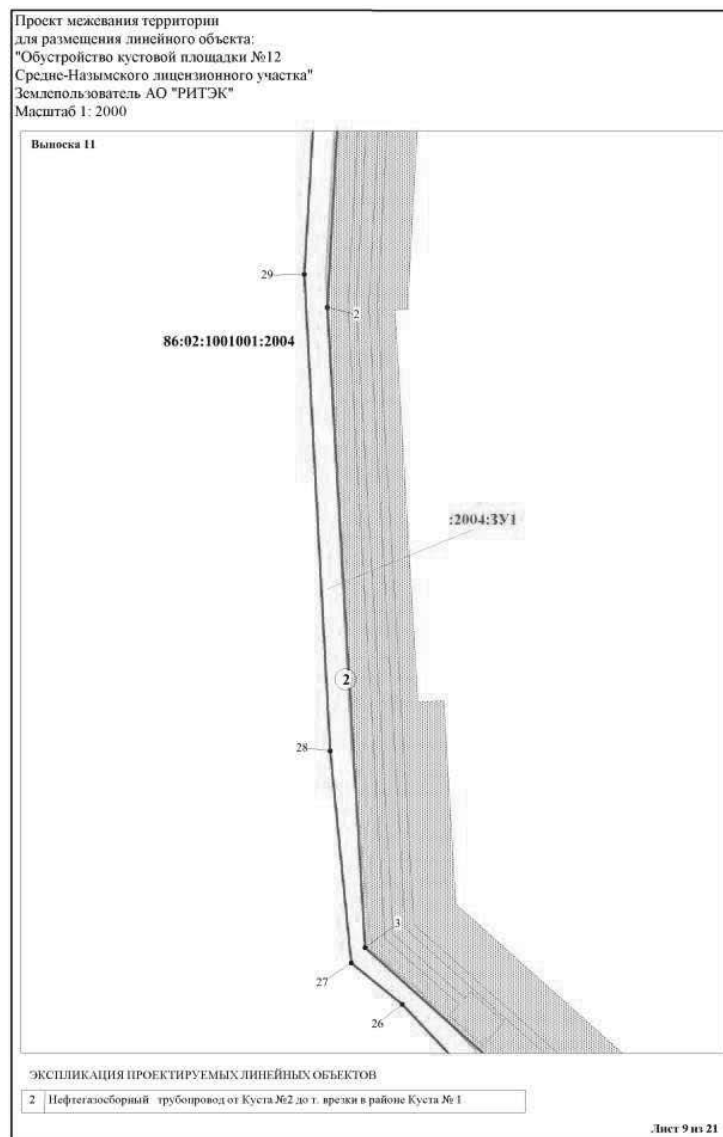
36



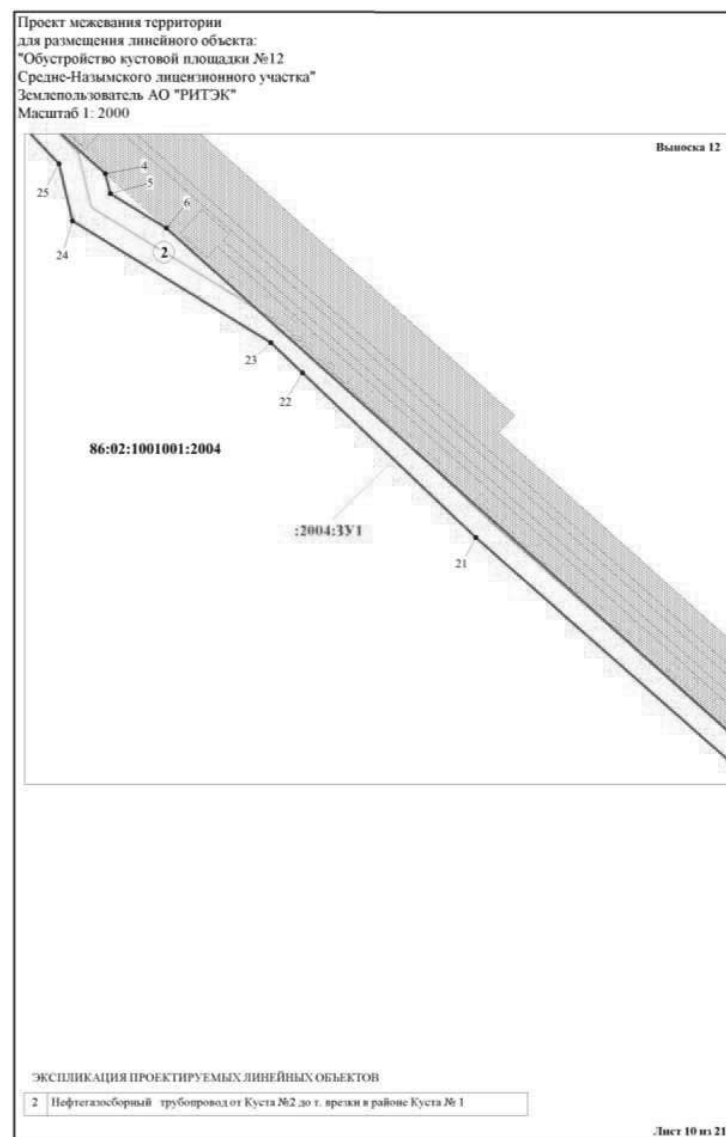
37



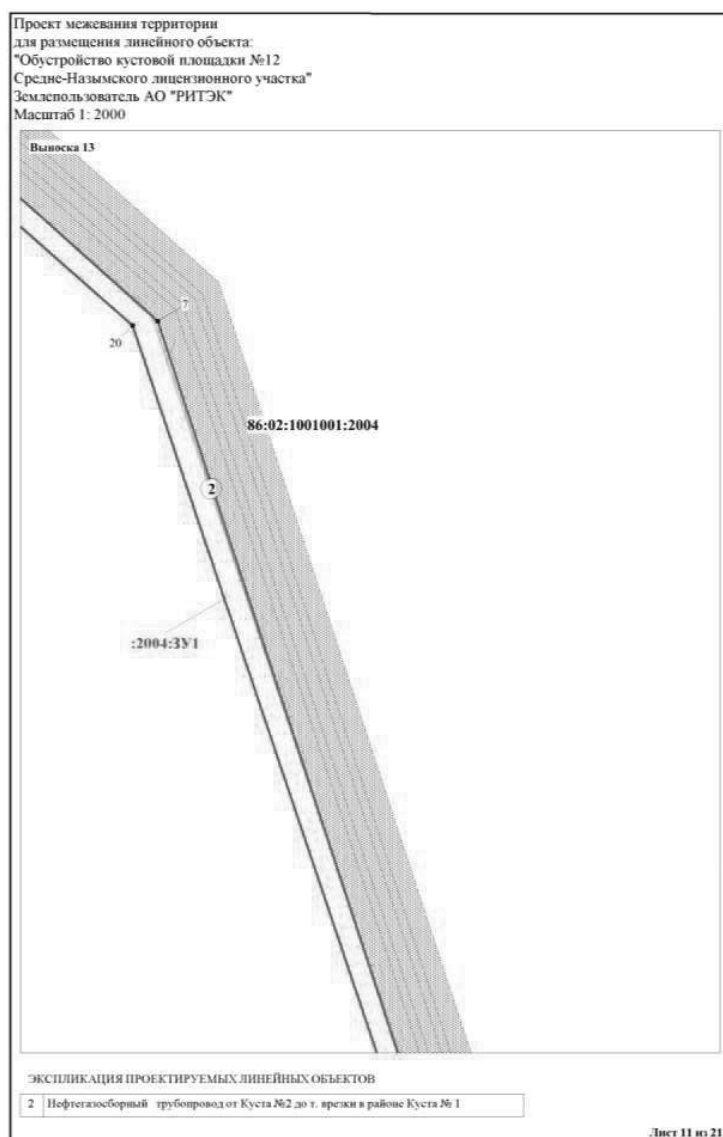
38



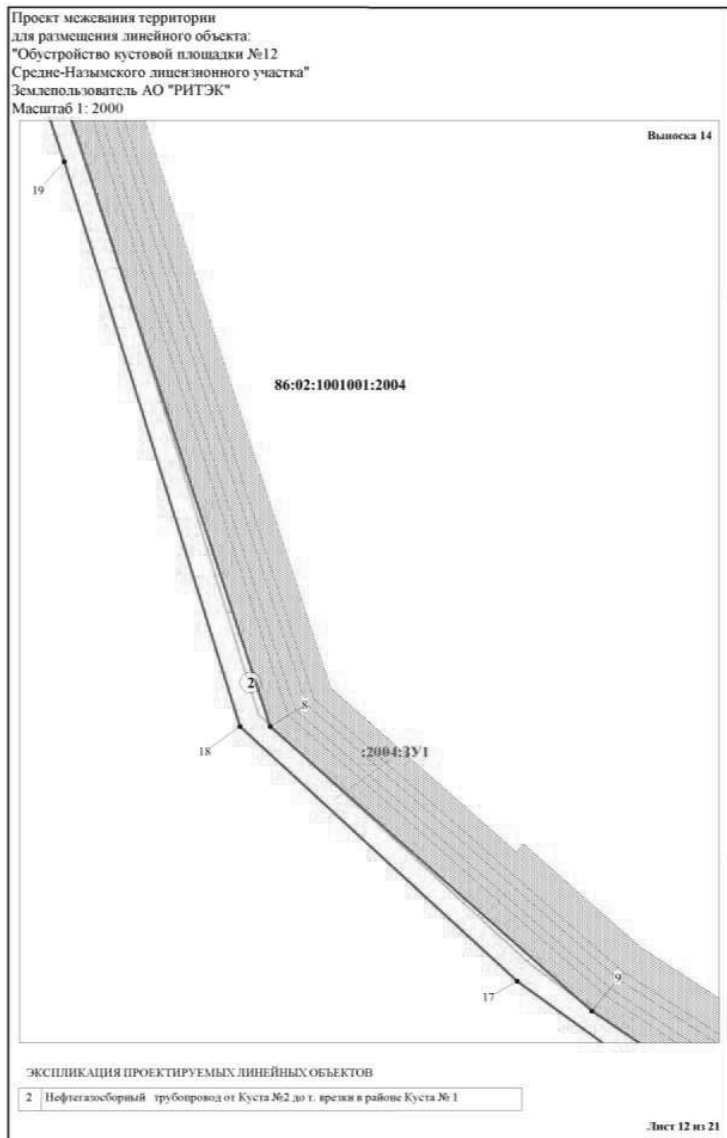
39



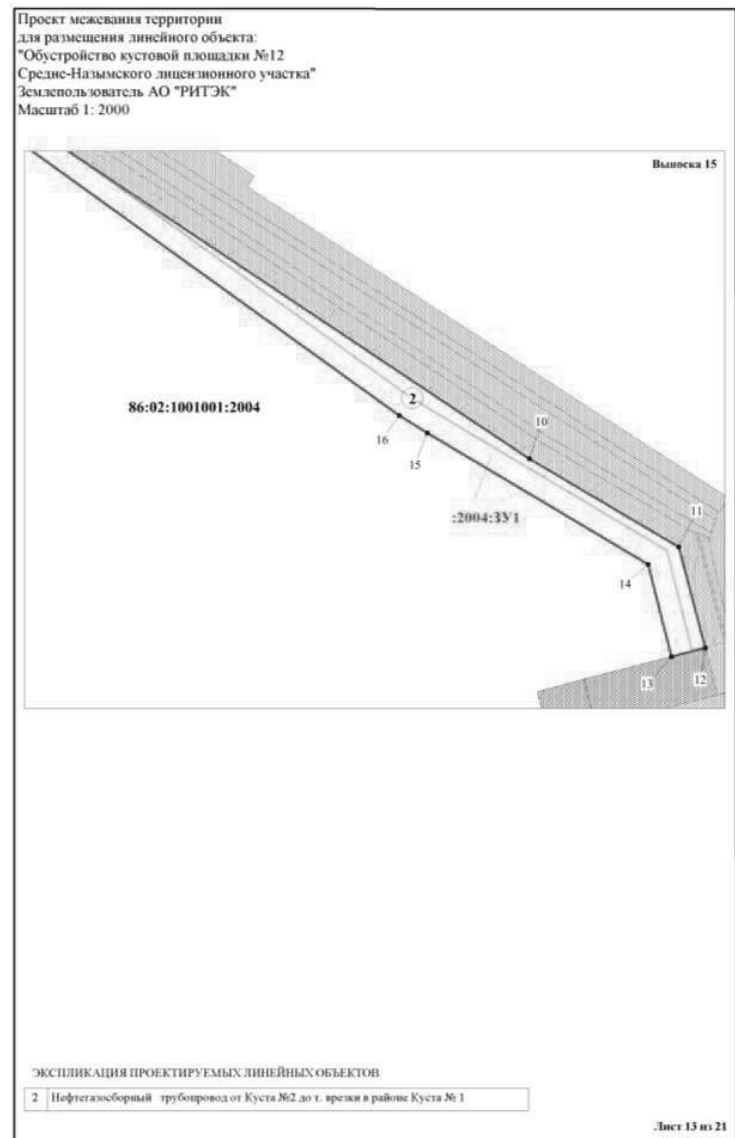
40



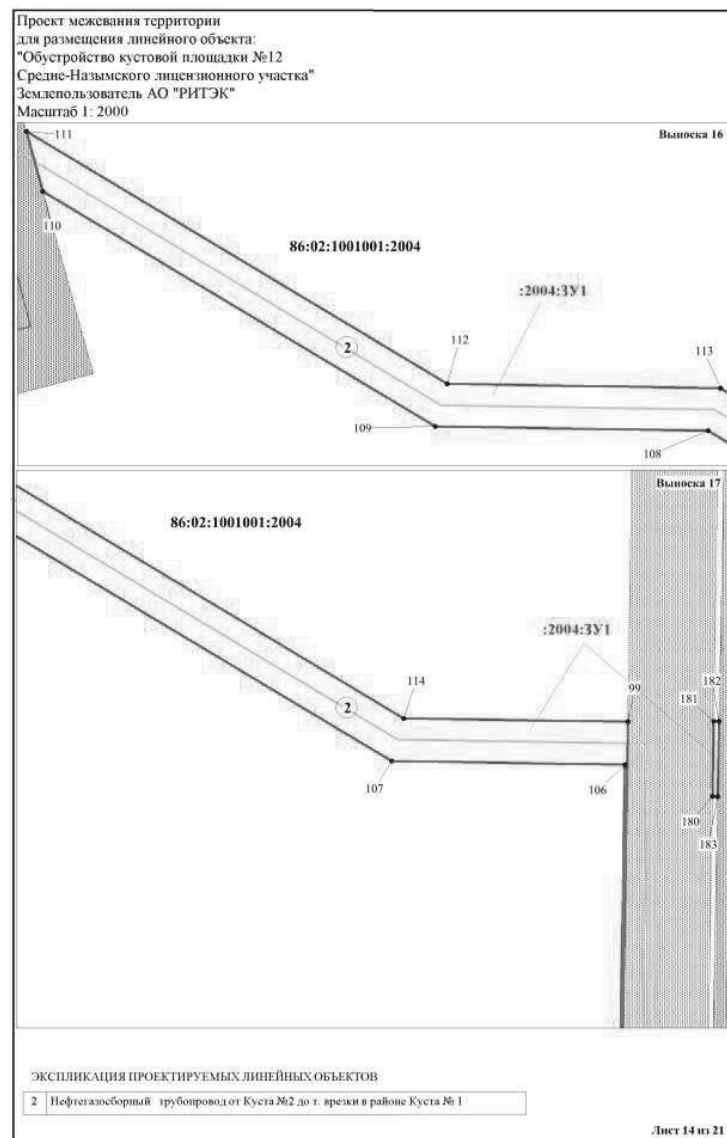
41



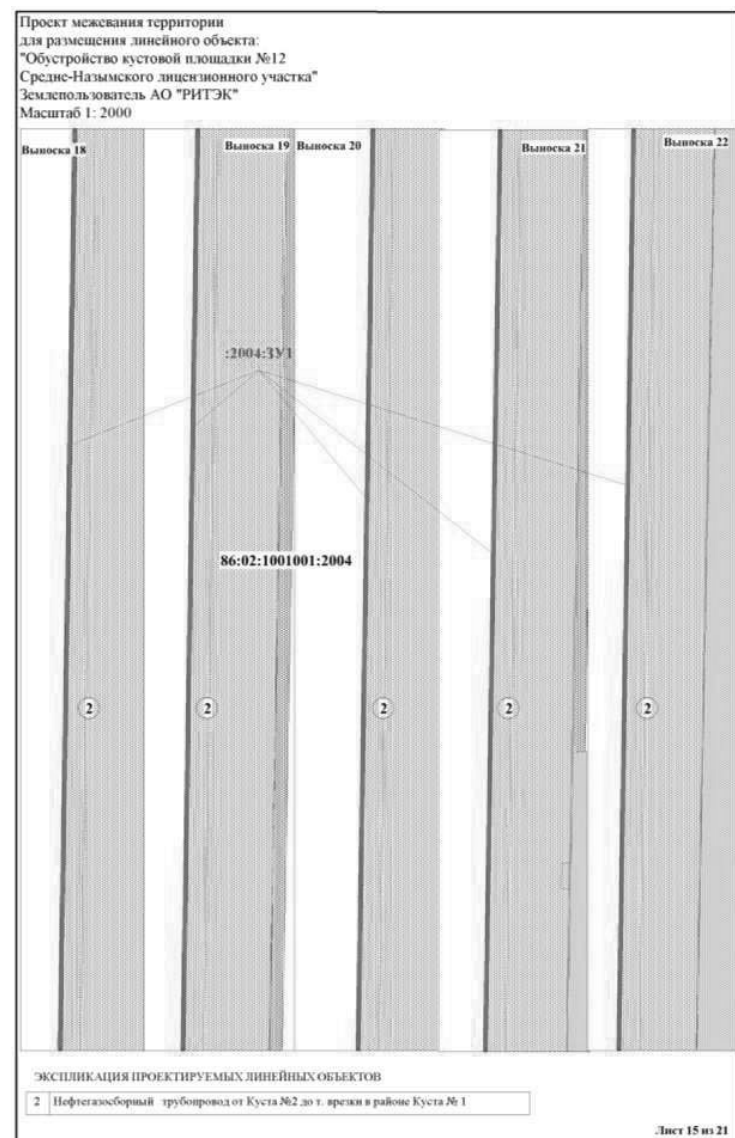
42



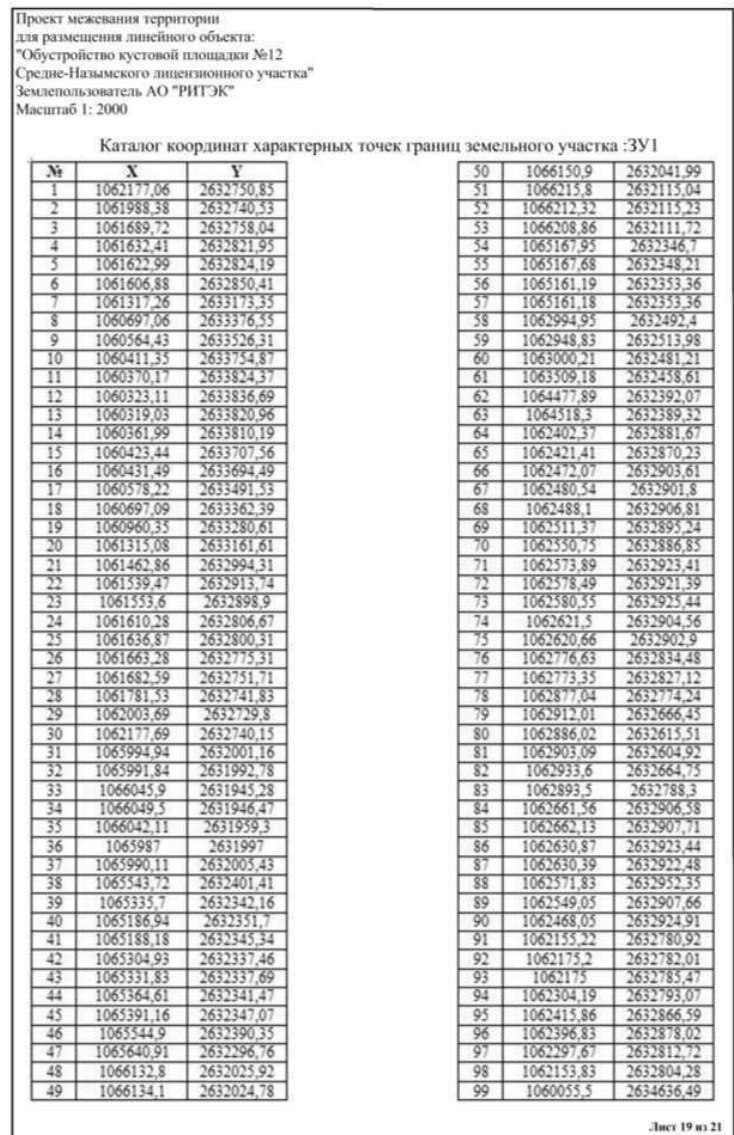
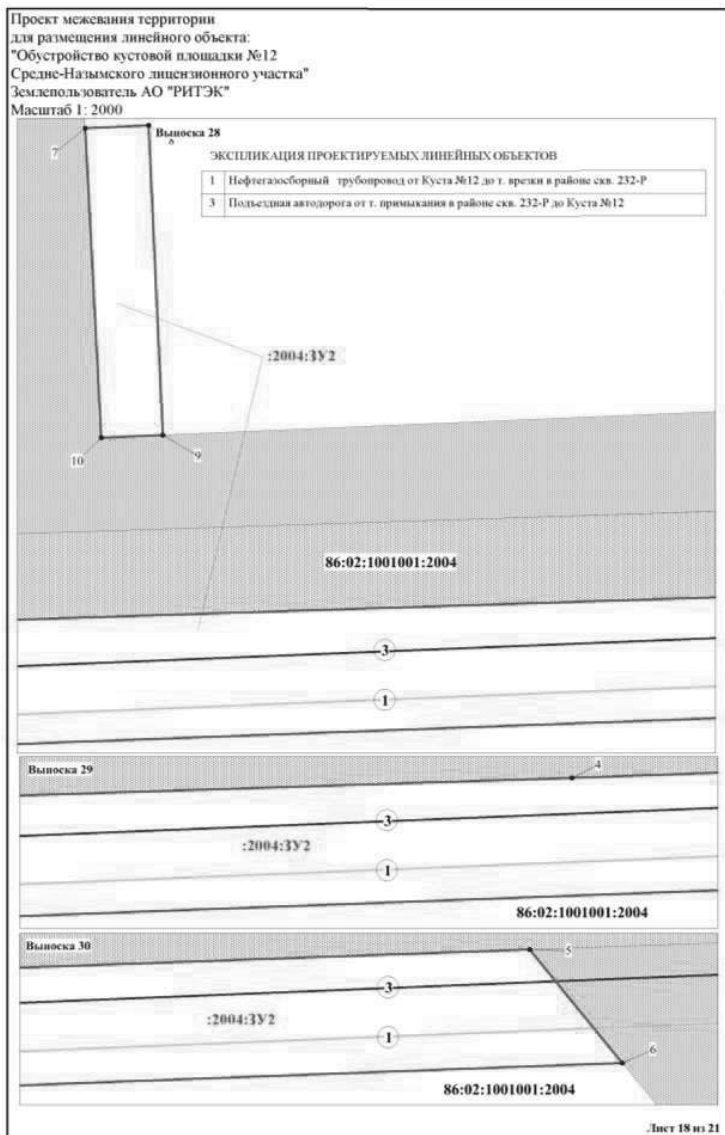
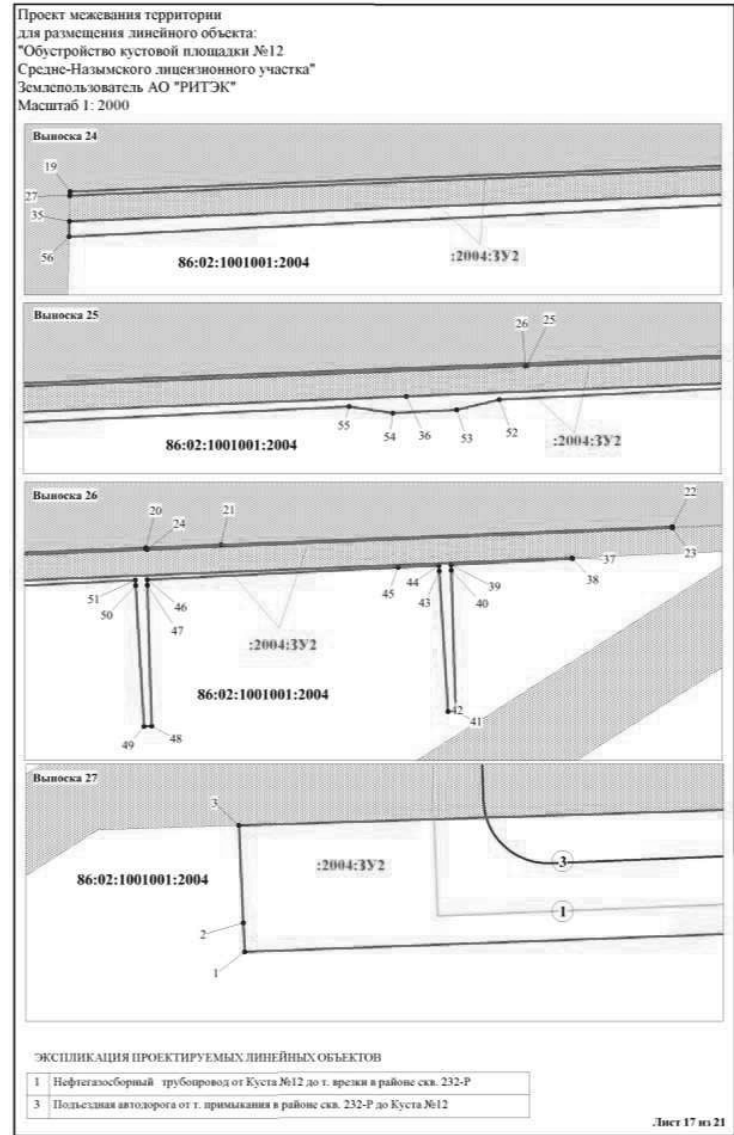
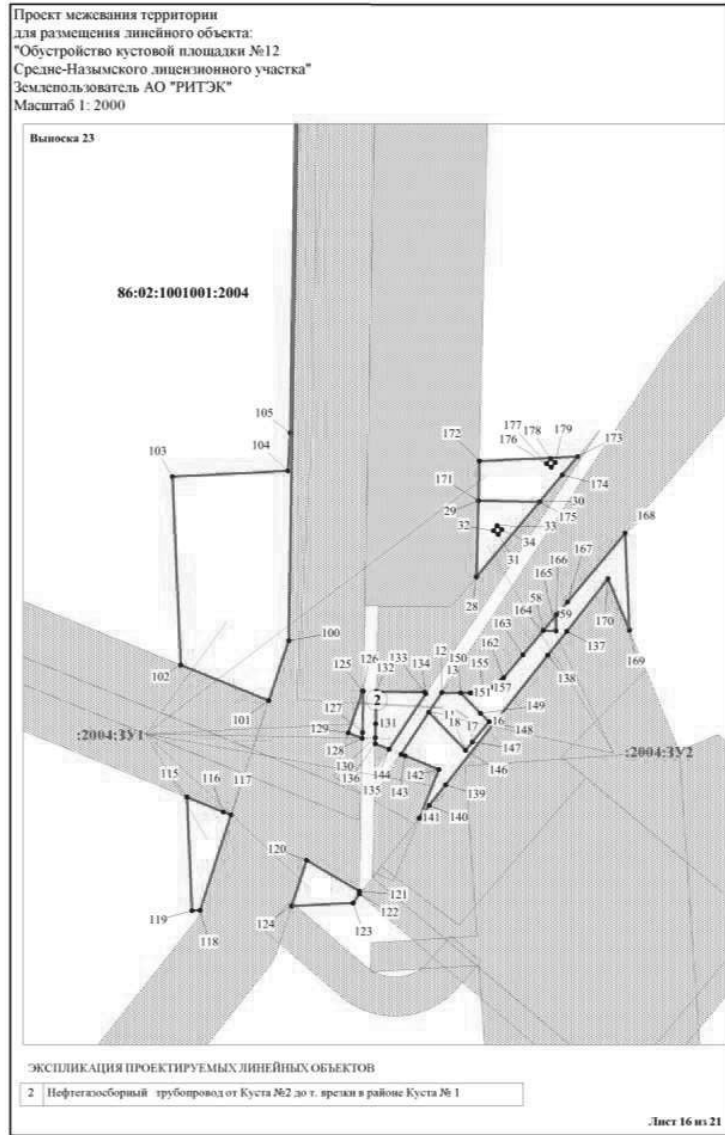
43



44







Проект межевания территории для размещения линейного объекта: "Обустройство кустовой площадки №12 Средне-Назымского лицензионного участка" Землепользователь АО "РНТЭК" Масштаб 1: 2000

100	1057541.11	2634596.01
101	1057513.07	2634586.67
102	1057529.69	2634545.7
103	1057617.69	2634541.74
104	1057620.39	2634595.7
105	1057638.12	2634596.7
106	1060035.52	2634635.21
107	1060037.26	2634526.39
108	1060147.88	2634341.69
109	1060149.92	2634214.4
110	1060259.44	2634031.55
111	1060287.39	2634023.79
112	1060169.83	2634220.08
113	1060167.79	2634347.39
114	1060057.17	2634332.08
115	1057468.11	2634548.48
116	1057461.19	2634565.56
117	1057459.77	2634569.07
118	1057415.29	2634554.69
119	1057415.11	2634550.86
120	1057438.61	2634604.28
121	1057424.15	2634628.83
122	1057422.85	2634628.8
123	1057418.68	2634626
124	1057417.32	2634597.4
125	1057517.47	2634630.3
126	1057517.47	2634630.68
127	1057498.17	2634630.3
128	1057495.47	2634630.25
129	1057498.05	2634623.84
130	1057495.87	2634636.35
131	1057502.26	2634636.48
132	1057517.36	2634636.77
133	1057517	2634659.28
134	1057516.4	2634659.85
135	1057490.39	2634642.7
136	1057493.03	2634636.29
137	1057543.56	2634725.53
138	1057534.22	2634716.59
139	1057473.85	2634669.05
140	1057464.21	2634661.44
141	1057458.22	2634656.73
142	1057480.92	2634665.93

143	1057487.34	2634650.18
144	1057488.1	2634648.33
145	1057507.7	2634661.26
146	1057489.85	2634678.36
147	1057493.76	2634681.55
148	1057503.24	2634689.27
149	1057507.19	2634685.3
150	1057516.73	2634676.17
151	1057516.67	2634680.48
152	1057516.68	2634681.71
153	1057516.83	2634683.36
154	1057517.11	2634684.99
155	1057517.52	2634686.59
156	1057518.07	2634688.15
157	1057518.74	2634689.67
158	1057519.53	2634691.12
159	1057520.44	2634692.5
160	1057521.47	2634693.79
161	1057522.58	2634695.01
162	1057523.8	2634696.12
163	1057534.46	2634705.06
164	1057545.84	2634714.61
165	1057545.71	2634720.53
166	1057553.09	2634720.69
167	1057559.21	2634725.83
168	1057591.15	2634752.64
169	1057546.04	2634754.62
170	1057569.98	2634744.77
171	1057606.51	2634684.52
172	1057624.85	2634684.76
173	1057626.94	2634730.45
174	1057618.45	2634723.31
175	1057605.9	2634712.79
176	1057622.03	2634718.56
177	1057623.82	2634716.14
178	1057626.04	2634717.94
179	1057624.24	2634720.15
180	1060020.76	2634675.95
181	1060055.78	2634676.51
182	1060055.73	2634679.1
183	1060020.71	2634678.44

Лист 20 из 21

Проект межевания территории для размещения линейного объекта: "Обустройство кустовой площадки №12 Средне-Назымского лицензионного участка" Землепользователь АО "РНТЭК" Масштаб 1: 2000

Каталог координат характерных точек границ земельного участка :ЗУ2

№	X	Y	31	1057590.69	2634693.51
1	1058231.97	2635754.14	32	1057592.48	2634691.39
2	1058245.42	2635753.58	33	1057594.71	2634693.08
3	1058290.92	2635751.51	34	1057592.9	2634695.29
4	1058316.67	2635756.84	35	1058283.19	2634700.75
5	1058327.44	2635860.01	36	1058302.9	2635182.84
6	1058274.55	26356903.08	37	1058319.4	2635583.52
7	1058526.78	2635996.7	38	1058318.97	2635583.5
8	1058528.12	2636026.07	39	1058316.15	2635527.03
9	1058383.78	2636032.64	40	1058313.57	2635527.1
10	1058382.57	2636004.04	41	1058247.91	2635529.1
11	1057507.7	2634661.26	42	1058247.75	2635525.54
12	1057516.88	2634667.3	43	1058313.32	2635521.57
13	1057516.88	2634667.31	44	1058315.87	2635521.42
14	1057516.73	2634676.17	45	1058314.92	2635502.37
15	1057507.19	2634685.3	46	1058309.23	2635385.58
16	1057503.24	2634689.27	47	1058306.69	2635385.65
17	1057493.76	2634681.55	48	1058241.03	2635387.65
18	1057489.85	2634678.36	49	1058240.87	2635384.09
19	1058297	2634701.07	50	1058306.44	2635380.11
20	1058324.08	2635384.98	51	1058308.97	2635379.96
21	1058325.45	2635419.74	52	1058301.47	2635226.12
22	1058333.93	2635630	53	1058296.67	2635206.26
23	1058333.47	2635630.03	54	1058295.22	2635176.55
24	1058323.21	2635385.45	55	1058298.11	2635136.27
25	1058317.14	2635238.8	56	1058276	2634700.56
26	1058317.21	2635238.39	57	1057545.71	2634720.53
27	1058295.25	2634701.03	58	1057545.84	2634714.61
28	1057570.96	2634683.46	59	1057553.09	2634720.69
29	1057606.51	2634684.52			
30	1057605.9	2634712.79			

Лист 21 из 21

Приложение 3\_ к приказу департамента строительства архитектуры и ЖКХ от 02.04.2018г. № 23-н

**Положение о размещении линейного объекта «Обустройство кустовой площадки №12 Средне – Назымского лицензионного участка»**

**I. Размещение объекта**

В административном отношении линейный объект регионального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Обустройство кустовой площадки №12 Средне – Назымского лицензионного участка» ОАО «Славнефть - Мегийоннефтегаз» (далее – проектируемый объект) расположен в Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на межселенной территории Ханты-Мансийского района, Средне-Назымского лицензионного участка.

В географическом отношении Ближайшими населенными пунктами являются – п.Кедровый и п.Карымкары.

Начало трассы проектируемого нефтегазосборного трубопровода от куста 2 находится в 50,5 км на северо-восток от п.Кедровый и в 64,5 км к юго-западу от п.Карымкары.

**II. Функциональное зонирование территории**

Проектируемый объект расположен на землях лесного фонда.

**III. Решения по планировочной организации земельных участков для размещения проектируемого объекта**

Расчет полосы отвода земельных участков для выполнения работ по строительству проектируемого объекта производится с учетом действующих норм отвода земель.

Таблица 1.

**Площади земельных участков, необходимые для строительства и эксплуатации проектируемого объекта**

Наименование объекта	Площадь вновь испрашиваемых земельных участков, га	Площадь по земельным участкам, стоящих на кадастровом учете и ранее предоставленных в аренду, га	Зона застройки, га
Обустройство кустовой площадки №12 Средне-Назымского лицензионного участка	16,4755	63,8835	80,3590

Таблица 2.

**Площади испрашиваемых земельных участков под проектируемый объект**

Условный номер формируемого земельного участка	Источник образования	Площадь земельного участка, га	Вид аренды	Категория земель
:ЗУ1	образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	0,476	ДА	Земли запаса
:ЗУ2	образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	0,928	ДА	Земли запаса
:ЗУ3	образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	0,384	ДА	Земли запаса

Границы и координаты земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МСК-86 зона 2.

**IV. Особо охраняемые природные территории и зоны с особыми условиями использования территории**

Проектируемый объект расположен параллельно существующему техническому коридору коммуникаций. Строительство будет носить локальный характер и затрагивать территорию, которая уже подвергалась мощному длительному техногенному воздействию.

Проектируемый объект пересекает водоохранные зоны и прибрежные полосы водных объектов.

В границах участка работ отсутствуют объекты историко-культурного наследия, особо охраняемые природные территории федерального, регионального и местного значения.

Испрашиваемый земельный участок находится на территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре ХМ-12, ХМ-13, ХМ-16 (Ханты – Мансийский район).

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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2018 № 124  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.09.2013 № 222 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на межселенных территориях Ханты-Мансийского района»

В соответствии с федеральными законами от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.09.2013 № 222 «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на межселенных территориях Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Заголовок и по тексту постановления после слов «алкогольной продукции» дополнить словами «, спиртосодержащей продукции».

1.2. Абзац первый пункта 3 после слов «земельных отношений» дополнить словами «администрации района».

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

#### ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2018 № 17-пг  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменения в постановление главы Ханты-Мансийского района от 22.12.2016 № 63 «О Межведомственной комиссии Ханты-Мансийского района по противодействию экстремистской деятельности»

В связи с организационно-кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление главы Ханты-Мансийского района от 22.12.2016 № 63 «О Межведомственной комиссии Ханты-Мансийского района по противодействию экстремистской деятельности» изменение, изложив приложение 2 к постановлению в следующей редакции:

«Приложение 2  
к постановлению главы  
Ханты-Мансийского района  
от 22.12.2016 № 63

#### СОСТАВ

Межведомственной комиссии Ханты-Мансийского района по противодействию экстремистской деятельности

Глава Ханты-Мансийского района, председатель Комиссии

Первый заместитель главы Ханты-Мансийского района, заместитель председателя Комиссии

Начальник отдела по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя Комиссии

Консультант отдела по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района, ответственный секретарь Комиссии

Члены комиссии:

Представитель 3 отдела службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре РУФСБ РФ по Тюменской области (по согласованию)

Начальник МО МВД России «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

Руководитель Ханты-Мансийского межрайонного следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию)

Заместитель главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам

Председатель комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района

Директор МКУ Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»

Начальник управления по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района

Главный редактор муниципального автономного учреждения Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район»

Представитель духовенства Ханты-Мансийского благочиния Ханты-Мансийской епархии (по согласованию)

Представитель местной мусульманской религиозной организации сельского поселения Горноправдинск (по согласованию).».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА  
(ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
КЫШИК**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 10.03.2017  
с. Кышик

№ 132

**О внесении изменений и дополнений  
в Устав сельского поселения Кышик**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 26 июля 2017 года № 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 18 июля 2017 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30 октября 2017 года № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 5 декабря 2017 года № 380-ФЗ «О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации», от 5 декабря 2017 года № 389-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25.1 и 56 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 5 декабря 2017 года № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», Уставом сельского поселения Кышик,

**Совет депутатов сельского поселения  
Р Е Ш И Л:**

1. Внести в Устав сельского поселения Кышик, принятый решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 13.11.2013 № 5 (с изменениями и дополнениями), следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 4 статьи 6 слова «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.» заменить словами «субъектов Российской Федерации.»;

1.2. В пункте 3 статьи 6 слова «исключают» заменить словом «истекают»;

1.3. В абзаце 1 статьи 6.1 слова «на день выборов 18 лет» заменить словами «на день голосования возраста 18 лет»;

1.4. В абзаце 2 статьи 6.1 слова «21 года» заменить словами «18 лет»;

1.5. Абзацы 3-5 статьи 6.1 исключить;

1.6. Пункт 1 статьи 4 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

1.7. В подпункте 3 пункта 3 статьи 27 после слов «сферах деятельности» дополнить словами «, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления.»;

1.8. В пункте 1 статьи 17:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

б) дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.»;

1.9. В статье 10:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Публичные слушания, общественные обсуждения»;

б) подпункт 3 пункта 4 признать утратившим силу;

в) в пункте 5 слова «Порядок организации и проведения публичных слушаний» заменить словами «Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пункте 4 настоящей статьи.»;

г) дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений и предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уста-

вом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;

1.10. Подпункт 21 пункта 1 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«21) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения»;

1.11. Пункт 2 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«2. В случаях, указанных в пунктах 4, 5, 6, 10 пункта 1 настоящей статьи, полномочия главы поселения прекращаются в день вступления в законную силу решения суда. В остальных случаях, в день наступления соответствующего фактора (события).

Глава поселения, в отношении которого Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава поселения, в отношении которого Советом поселения принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

В случае, если Глава поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об отрешении от должности Главы поселения либо на основании решения Совета поселения об удалении Главы поселения в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы Главы поселения не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.»;

1.12. Подпункт 12 пункта 1 статьи 4 признать утратившим силу;

1.13. пункт 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения, в том числе вопросов ведения и использования средств самообложения граждан (разовых платежей граждан), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12.1 настоящего устава, который решается на сходе граждан.»;

1.14. Пункт 1 статьи 12.1 изложить в следующей редакции:

«1. В населенном пункте, входящем в состав поселения, может проводиться сход граждан по вопросам:

1) изменения границ поселения, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;

2) введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта.».

2. Поручить главе сельского поселения Кышик:

- направить настоящее решение в соответствующий территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в установленные законодательством сроки для государственной регистрации;

- опубликовать (обнародовать) настоящее решение после его государственной регистрации в установленном порядке.

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

Глава  
сельского поселения

Ф.М. Чирков

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам», согласно утвержденных форм Приказа ФСТ России № 36-Э от 31.01.2011 г., в рамках которых предприятие, оказывающее услуги по транспортировке газа по трубопроводам, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль.

Муниципальное предприятие «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района раскрывает «Информацию об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности за 2016 год в сфере оказания услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям»:

Информация об основных показателях  
финансово-хозяйственной деятельности  
**МП "ЖЭК-3" Ханты-Мансийского района за 2016 год**  
(наименование субъекта естественных монополий)  
в сфере оказания услуг по транспортировке газа  
по газораспределительным сетям

Наименование показателя	№ № пунктов	Ед. изм.	Всего
1	2	3	4
<b>Объем транспортировки газа</b>	01	тыс. м <sup>3</sup>	4,570
Выручка от оказания регулируемых услуг	02	тыс. руб.	0,00
Себестоимость оказания услуг	03	-	6 859,07
Материальные расходы	04	-	0,00
Заработная плата с отчислениями	05	-	4 426,12
Амортизация	06	-	1018,52
Арендная плата	07	-	0,00
Капитальный ремонт	08	-	0,00
Диагностика	09	-	0,00
Прочие расходы	10	-	1414,43
Численность персонала, занятого в регулируемом виде деятельности	11	ед.	17
Протяженность трубопроводов <sup>1</sup>	12	км	37,081
Количество газорегуляторных пунктов <sup>1</sup>	13	ед.	28