****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 15.10.2021 | № 1784-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района

от 15.06.2015 № 1147-па-нпа «Об утверждении административного регламента

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Нефтеюганского района от 15.06.2015 № 1147-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, без торгов» следующие изменения:
	1. Пункт 4 раздела I дополнить подпунктом 19 следующего содержания:

19) публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства
при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии
с Градостроительным кодексом Российской Федерации.».

* 1. Пункт 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«17. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги
в Комитет.

В случае если предоставление земельного участка в аренду или собственность за плату без проведения торгов осуществляется в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, специалистом Комитета обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка (далее также – опубликование извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка, и размещается извещение на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, в срок,
не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления
о предоставлении муниципальной услуги в Комитет. Срок опубликования извещения составляет не менее 30 календарных дней.

Опубликование извещения происходит в случае предстоящего предоставления земельного участка:

* для индивидуального жилищного строительства;
* ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;
* садоводства;
* заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства
для осуществления крестьянским (фермерским)хозяйством его деятельности.

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

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов в Комитет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – в течение 2 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в случае необходимости опубликования извещения о предстоящем предоставлении земельного участка, составляет 60 календарных дней со дня поступления заявления
о предоставлении муниципальной услуги в Комитет.».

* 1. Пункт 57 раздела III изложить в следующей редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, в том числе полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, − специалист Комитета*,* ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – Глава Нефтеюганского района, председатель Комитеталибо лица, их замещающие.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет наличие приложенных к заявлению документов, наличие документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия;

устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления
о предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 27 административного регламента;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28, 29 административного регламента;

обеспечивает публикацию извещения, в случае поступления заявления
о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским)хозяйством его деятельности;

исходя из предмета обращения заявителя, осуществляет подготовку:

договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, в случае его предоставления в собственность за плату;

договора аренды земельного участка в трех экземплярах, в случае предоставления в аренду;

договора безвозмездного пользования земельным участком в двух экземплярах, в случае предоставления в безвозмездное пользование;

решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 28, 29 административного регламента с указанием всех оснований для отказа;

мотивированного уведомления о возврате заявления в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 27 административного регламента с указанием всех оснований для возврата.

В течение 10 дней со дня поступления заявления Комитет возвращает заявление заявителю.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (возврате заявления): наличие (отсутствие) оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги (возврате заявления), предусмотренных пунктами 27, 28, 29 административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению документов и оформлению документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 14 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется Главой Нефтеюганского района, председателем Комитета,либо лицами, их замещающими,в течение 2 рабочих дней со дня получения подготовленного специалистом Комитета проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанный Главой Нефтеюганского района договор купли-продажи земельного участка (в трех экземплярах), в случае его предоставления
в собственность за плату;

решение о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в форме постановления администрации Нефтеюганского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

подписанный Главой Нефтеюганского района договор аренды земельного участка (в трех экземплярах), в случае его предоставления в аренду;

решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в случае его предоставления в постоянное (бессрочное) пользование
в форме постановления администрации Нефтеюганского района о предоставлении
в постоянное (бессрочное) пользование;

подписанный Главой Нефтеюганского района договор безвозмездного пользования земельного участка (в двух экземплярах), в случае его предоставления
в безвозмездное пользования;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа, оформленное на бланке Комитета, подписанное председателем Комитета, либо лицом его замещающим, в котором указываются все основания такого отказа.

уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка
в соответствии с пунктом 3 ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, оформленное бланке Комитета, подписанное председателя Комитеталибо лица, его замещающего.

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

Зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту Комитета, ответственному
за предоставление муниципальной услуги для их выдачи (направления) заявителю.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.»;

* 1. Пункты 70-72 раздела V изложить в следующей редакции:

«70. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - Жалоба).

71. Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, подается Главе Нефтеюганского района через управление по вопросам местного самоуправления и обращением граждан администрации Нефтеюганского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, подается председателю Комитета.

Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ подается для рассмотрения
в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается
для рассмотрения руководителю МФЦ.

72. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе основания, сроки подачи жалобы, сроки её разрешения, результаты рассмотрения обращения, порядок дальнейшего обжалования решения, принятого
по жалобе в случае несогласия с ним, осуществляется в следующих формах
(по выбору заявителя):

* устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
* письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
* на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;
* в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района (во вкладке «Муниципальные услуги», раздел «государственные и муниципальные услуги»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», www.gosuslugi.ru и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных
и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).».
	1. Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся
	в муниципальной собственности или государственная собственность на которые
	не разграничена, без торгов» изложить в редакции, согласно приложению
	к настоящему постановлению.
1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента имущественных отношений – заместителя главы Нефтеюганского района Бородкину О.В.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 15.10.2021 № 1784-па-нпа

«Приложение № 3
к Административному регламенту

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

В администрацию Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(для юридических лиц - полное наименование, сведения*

 *о государственной регистрации, ИНН;*

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

 *для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные)*

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

 *(местонахождение юридического лица)*

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

 *(место регистрации гражданина)*

Телефон (факс), адрес электронной почты:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером**\*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)*

в целях **\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(цель использования земельного участка, в соответствии со сведениями ЕГРН)*

на праве **\***

*(в случае права аренды указывается срок аренды, предусмотренный статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации)*

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов**\***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать основание, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается при наличии)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается при наличии)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается при наличии)

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

 нарочно в виде бумажного документа в МФЦ

 нарочно в виде бумажного документа в Комитете

 в виде электронного документа посредством Единого и регионального порталов

 Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата, подпись

*(для физических лиц)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, подпись, печать

*(для юридических лиц)*».

Пункты отмеченный «\*» обязательны к заполнению.

».