



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » 11 2025

№ 7590

О внесении изменений в постановление
Администрации города от 22.09.2022
№ 7486 «Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 22.09.2022 № 7486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без прове-

дения торгов» (с изменениями от 23.03.2023 № 1482, 21.11.2023 № 5731, 04.04.2024 № 1539, 04.10.2024 № 5078, 13.08.2025 № 4714) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 4.7 пункта 4 раздела I изложить в следующей редакции:

«4.7. В случае устного обращения заявителя лично или по телефону, работники МФЦ, департамента имущественных и земельных отношений Администрации города осуществляют устное информирование обратившегося с использованием официально-делового стиля речи.

Должностные лица при общении с заявителями (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование осуществляется не более 15 минут».

1.2. Подпункт 4.12 пункта 4 раздела I изложить в следующей редакции:

«4.12. В местах обращения за предоставлением муниципальной услуги и на официальном портале размещается следующая информация:

- справочная информация о разработчиках и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а именно: место нахождения и график работы; справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, адреса электронной почты, адрес формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

- сведения о способах подачи заявления и способах получения результата муниципальной услуги;

- о бесплатном порядке предоставления услуги;

- информация о получении заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3. Пункты 3, 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Характеристики результата муниципальной услуги:

- положительный – документ о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

- отрицательный – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – мотивированный отказ).

3.2. Исходя из цели обращения, положительным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- проекта договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее – проект договора аренды, проект договора);
- проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее – проект договора купли-продажи, проект договора);
- проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее – проект договора безвозмездного пользования, проект договора);
- решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование (далее – решение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование).

Проекты договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования оформляются на бумажном носителе в количестве, эквивалентном количеству сторон договора и содержат такие реквизиты, как номер и дата.

Решение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование оформляется в форме правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка на официальном бланке и содержит такие реквизиты, как номер и дата.

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

3.4. Факт направления заявителю результата муниципальной услуги фиксируется в АИС «Единое окно «ДИЗО».

3.5. Способы получения заявителем результатов муниципальной услуги, указанных в подпунктах 3.1 – 3.3 пункта 3 раздела II настоящего административного регламента:

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;
- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги установлен пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс).

4.2. Срок выдачи (направления) ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – два рабочих дня со дня поступления в ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направ-

ления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ (на бумажном носителе) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ в ДИЗО документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

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

1.4. Пункты 6, 7 раздела II изложить в следующей редакции:

«6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установлен пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса, приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321).

6.1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) оформляется в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса и подписывается лицом, от чьего имени оно составлено.

В случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», к заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В заявлении также указывается один способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;
- в форме электронного документа или скан-образа в личный кабинет на Едином портале.

6.2. Предоставление документов, предусмотренных подпунктами 1, 4 – 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган (ДИЗО) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

6.3. В случае подачи документов в уполномоченный орган почтовым отправлением, направляются нотариально заверенные копии следующих документов:

- документа удостоверяющего личность заявителя (документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае обращения представителя);

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя), оформленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС, Депимущества Югры, Делнедра и природных ресурсов Югры, Управлением по рыболовству для получения документов, установленных приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

Документы, запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем в уполномоченный орган (ДИЗО) по собственной инициативе путем обращения в соответствующий орган, в том числе посредством электронных сервисов в сети «Интернет».

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

6.5. Способы получения заявителем документа, указанного в подпункте 6.1 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента.

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

- в месте обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином портале.

7. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города:

- при личном обращении в МФЦ;
- почтовым отправлением на почтовый адрес уполномоченного органа;
- в личном кабинете на Едином портале».

1.5. Пункт 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления установлен пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса».

1.6. Подпункт 10.2 пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен статьей 39.16 Земельного кодекса».

1.7. Пункт 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«17. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

1.8. Подпункт 2.3.4 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Максимальный срок по отказу в приеме – 10 календарных дней (с момента поступления заявления в ДИЗО), максимальный срок по возврату заявления установлен пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса».

1.9. Подпункт 3.4 пункта 3 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – шесть рабочих дней с момента регистрации заявления. В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней».

1.10. Подпункт 4.3.3 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:

«4.3.3. Начальник отдела ДИЗО, ответственный за проверку и визирование проекта результата муниципальной услуги, руководство ДИЗО, работники правового управления выполняют согласование проекта результата муниципальной услуги в электронной форме.

Работники ДИЗО, ответственные за внесение сведений, вносят в ведомственную информационную систему проект результата муниципальной услуги о предоставлении земельного участка без проведения торгов».

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

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

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

Временно исполняющий
полномочия Главы города

В.В. Криворот