



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 01 2026

№ 454

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 11.10.2022 № 8024
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в государственной
или муниципальной собственности,
без предоставления земельных
участков и установления сервитута,
публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом 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, 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 11.10.2022 № 8024 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (с изменениями от 17.11.2022 № 9045, 14.02.2023 № 830, 05.06.2023 № 2903, 05.02.2024 № 443, 21.03.2024 № 1290, 23.05.2024 № 2549, 21.08.2024 № 4349, 21.08.2025 № 4928) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункты 4.7, 4.8 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.

4.8. 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:

- о бесплатном порядке предоставления услуги;
- о получении заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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 (решение) о выдаче разрешения на использование земель или о выдаче разрешения на размещение объектов (исходя из цели обращения);

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

3.2. Решение о выдаче разрешения на использование земель или о выдаче разрешения на размещение объектов оформляется в форме правового акта

уполномоченного органа 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, содержит информацию установленную частью 9.1 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).

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержден постановлением Администрации города от 09.02.2021 № 906.

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 (исходя из цели обращения):

- в целях получения разрешения на использование земель установлен пунктом 7 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 (далее – Правила выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244);

- в целях получения разрешения на размещение объектов установлен пунктом 7 Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.06.2015 № 174-п (далее – Порядок от 19.06.2015 № 174-п).

4.2. Срок выдачи (направления) ДИЗО результата предоставления муниципальной услуги (исходя из цели обращения):

- в целях получения разрешения на использование земель установлен пунктом 7 Правил выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244;
- в целях получения разрешения на размещение объектов установлен абзацем вторым пункта 7 Порядка от 19.06.2015 № 174-п.

4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направления) 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 2 – 5 Правил выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244;
- пунктами 3 – 6 Порядка от 19.06.2015 № 174-п.

6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) оформляется в соответствии с нижеперечисленными требованиями (исходя из цели обращения) и подписывается лицом, от чьего имени оно составлено:

- в целях получения разрешения на использование земель в соответствии с пунктом 3 Правил выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244;

- в целях получения разрешения на размещение объектов в соответствии с пунктом 5 Порядка от 19.06.2015 № 174-п, с указанием 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее – Постановление от 03.12.2014 № 1300).

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложениях 1, 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении также указывается один из способов 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. В случае подачи документов в уполномоченный орган почтовым отправлением направляются нотариально заверенные копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (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.

6.3. 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.

6.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС, Депнедра и природных ресурсов для получения следующих документов, информации:

- из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) для заявителей – юридических лиц;
- из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении заявителя – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке;
- копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Документы и сведения, 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. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом требований, установленных приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

6.6. 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:

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

1.5. Подпункты 9.2, 9.3 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях получения разрешения на использование земель установлен пунктом 9 Правил выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244.

9.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях получения разрешения на размещение объектов установлен пунктом 10 Порядка от 19.06.2015 № 174-п».

1.6. Подпункт 15.3 пункта 15 раздела II изложить в следующей редакции:

«15.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала и через МФЦ».

1.7. Пункт 16 раздела II изложить в следующей редакции:

«16. 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 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.8. Абзац первый подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«2.3.1. При личном обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ осуществляет следующие действия, в том числе установленные статьей 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, пунктом 3(4) пункта 3 приложения к постановлению Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376:».

1.9. Абзац одиннадцатый подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«- готовит персональные дела заявителей, передает курьеру для направления либо направляет посредством защищенного электронного канала связи в Администрацию города (при наличии возможности электронного документооборота между МФЦ и Администрацией города)».

1.10. Абзац второй подпункта 1 пункта 2.3.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«- при поступлении документов из МФЦ (через работника ХЭУ) такие документы в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления, возвращает в МФЦ одним из следующих способов: курьером (через работника ХЭУ) с приложением реестра (в реестре указываются – дата составления реестра, № п/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины отказа, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. работника ДИЗО, Ф.И.О. работника МФЦ), либо возвращает посредством защищенного электронного канала связи (при наличии возможности электронного документооборота между МФЦ и Администрацией города);».

1.11. Пункт 3.3 раздела III дополнить подпунктом 3.3.4 в следующей редакции:

«3.3.4. Необходимость использования Национальной системы пространственных данных (НСПД) при предоставлении соответствующей муниципальной услуги устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.06.2022 № 1040 «О федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа

«Национальная система пространственных данных» (при наличии технической возможности)».

1.12. 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 пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации».

1.13. Подпункт 4.3.2 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:

«4.3.2. 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».

1.14. Подпункт 5.3.1 пункта 5 раздела III изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Работник ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

- передает результат муниципальной услуги специалисту ХЭУ на бумажном носителе для направления почтой (заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении) или выдачи результата через МФЦ;

- направляет результат муниципальной услуги в электронном виде непосредственно в МФЦ для выдачи (при наличии возможности электронного документооборота между МФЦ и Администрацией города);

- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого портала направляет уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения по предоставлению услуги либо мотивированный отказ, и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административного действия: в день, следующий за днем получения зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги».

1.15. Подпункт 5.4 пункта 5 раздела III изложить в следующей редакции:

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (исходя из цели обращения):

- в целях получения разрешения на использование земель в соответствии с пунктом 7 Правил выдачи разрешения от 27.11.2014 № 1244;

- в целях получения разрешения на размещение объектов в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Порядка от 19.06.2015 № 174-п».

1.16. В приложении 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»:

1.16.1. Слова «Вид размещаемых объектов в соответствии с перечнем:» заменить словами «Указывается вид размещаемых объектов в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 : _____».

1.16.2. Пункты 1 – 36 признать утратившими силу.

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.

Глава города

М.Н. Слепов