



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

01 февраля 2019 г.

№ 45

г.Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 06 февраля 2019 г.
Регистрационный № 82

**Об утверждении Административного регламента департамента
имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Принятие решения об изъятии
земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого
автономного округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента
имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Принятие решения об изъятии
земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного
округа».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие
с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

О.В. Швагер

УТВЕРЖДЕН



приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 февраля 2019 года № 45

**Административный регламент департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной
услуги «Принятие решения об изъятии земельных участков для
государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об изъятии земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1.2.1. организации, являющиеся субъектами естественных монополий, в случае изъятия земельных участков для размещения объектов регионального значения, обеспечивающих деятельность этих субъектов, по основаниям, связанным с:

1.2.1.1. выполнением международных договоров Российской Федерации;

1.2.1.2. строительством, реконструкцией следующих объектов регионального значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

- объекты энергетических систем регионального значения;
- объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;
- линейные объекты регионального значения, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

- объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения регионального значения;

- автомобильные дороги регионального значения;

1.2.1.3. иными основаниями, предусмотренными федеральными законами;

1.2.2. организации, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа, заключенными с органами государственной власти автономного округа договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии с позициями 1.2.1.1 – 1.2.1.3 подпункта 1.2.1 настоящего пункта осуществляется изъятие земельного участка для государственных нужд автономного округа;

1.2.3. организации, являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недр, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей;

1.2.4. государственные унитарные предприятия, государственные учреждения в случаях изъятия земельного участка для размещения объекта регионального значения, предусмотренного адресной инвестиционной программой автономного округа.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Государственная услуга предоставляется непосредственно управлением земельных отношений департамента имущественных отношений автономного округа (далее – управление).

1.4. В государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)(далее - Единый портал), на стендах в помещении департамента, а также на официальном сайте Правительства автономного округа (www.yanao.ru) (далее – официальный сайт), размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента, управления, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны управления, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам управления, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу официальной электронной почты департамента с указанием темы сообщения «Изъятие земельных участков»;

1.6. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

1.6.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста управления, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

1.6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Принятие решения об изъятии земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа».

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - департамент имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Специалистам департамента запрещается:

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об изъятии земельных участков для государственных нужд автономного округа (далее – решение об изъятии).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок принятия решения об изъятии земельных участков - не более 30 дней со дня поступления (регистрации) ходатайства об изъятии земельных участков для государственных нужд автономного округа (далее – ходатайство об изъятии) в департамент (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества).

Срок принятия решения об изъятии - не более 90 дней со дня поступления (регистрации) ходатайства об изъятии в департамент (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества).

Срок выдачи копии решения об изъятии организации, подавшей ходатайство об изъятии, не более 10 дней с даты поступления (регистрации) ходатайства об изъятии в департамент.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993, № 237);

2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; Российская газета, 08 декабря 1994 года, № 238 - 239);

2.5.3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, № 204 - 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211 - 212) (далее - ЗК РФ);

2.5.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, Парламентская газета, 14 января 2005 года, № 5-6, Российская газета 30 декабря 2004 года, № 290);

2.5.5. Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 16 апреля 1992 года, № 16, ст. 834; Российская газета, 05 мая 1992 года, № 102);

2.5.6. Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 марта 1995 года, № 12, ст. 1024, Российская газета, 22 марта 1995 года, № 57);

2.5.7. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, № 204 - 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211 - 212);

2.5.8. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

2.5.9. Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Российская газета, 17 июля 2015 года, № 156; Собрание законодательства Российской Федерации, 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344);

2.5.10. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 апреля 2015 года № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 июля 2015 года);

2.5.11. постановление Правительства автономного округа от 23 апреля 2013 года № 269-П «О департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 29 апреля 2013 года, спецвыпуск № 22);

2.5.12 постановление Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг» (Красный Север, 20 марта 2012 года, спецвыпуск № 20).

2.6. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент ходатайство об изъятии по форме согласно приложению, к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

2.7.1. схема расположения земельного участка, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежат образованию, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, если иное не предусмотрено статьей 11.3 ЗК РФ;

2.7.2. копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, за исключением случаев, когда ходатайство об изъятии подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.7.3. доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание ходатайства об изъятии.

В случае необходимости переноса объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей и

расположенных на земельном участке, подлежащих изъятию, одновременно с ходатайством об изъятии подается ходатайство об установлении публичного сервитута.

2.8. Ходатайство об изъятии может быть подано заявителем лично, либо через уполномоченного представителя, либо с использованием средств почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов путем направления электронных документов на официальную электронную почту департамента.

В случае подачи ходатайства об изъятии (документов) в форме электронных документов, ходатайство об изъятии (документы) заверяется электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени заявителя без доверенности, или представителя заявителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента сверяет представленные оригиналы документов и их копии друг с другом, заверяет копии документов штампом департамента «Соответствует оригиналу», своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.9. Для предоставления государственной услуги заявителю департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (информацию), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

2.9.1. копию утвержденного проекта межевания территории (при наличии);

2.9.2. копию решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

2.9.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости на предполагаемые к изъятию земельные участки, а также на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.9.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2.9.5. копию международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков осуществляется в связи с выполнением международного договора;

2.9.6. копии документов, содержащих сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для государственных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

2.9.7. копию документа, подтверждающего иные основания, предусмотренные федеральными законами, в случае, если изъятие земельных участков осуществляется на иных основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.10. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.11. Департамент не вправе требовать от заявителя:

2.11.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.11.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

2.11.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства об изъятии являются:

2.14.1. не соблюдение условий изъятия земельных участков для государственных нужд, предусмотренные статьей 56.3 ЗК РФ:

2.14.1.1. строительство, реконструкция объектов регионального значения не предусмотрены утвержденными документами территориального планирования

2.14.1.2. строительство, реконструкция объектов регионального значения не предусмотрены утвержденными проектами планировки территории;

2.14.1.3. строительство, реконструкция объектов регионального значения не предусмотрены документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации (в случае если размещение объектов регионального значения планируется на территориях двух и более субъектов Российской Федерации);

2.14.1.4. отсутствие решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

2.14.1.5. отсутствие международного договора Российской Федерации (в случае изъятия земельных участков для выполнения международного договора);

2.14.1.6. отсутствие лицензии на пользование недрами (в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя);

2.14.1.7. отсутствие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

2.14.1.8. со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов регионального значения, прошло более трех лет;

2.14.1.9. изъятию подлежат земельные участки, предоставленные федеральным государственным бюджетным учреждениям, осуществляющим управление особо охраняемыми природными территориями федерального значения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

2.14.2. ходатайством об изъятии предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, не предусмотренным федеральными законами;

2.14.3. схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 - 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ:

2.14.3.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.14.3.2. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам:

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определены не в соответствии с такими градостроительными регламентами;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определены не в соответствии с ЗК РФ, другими федеральными законами;

- границы земельных участков пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- образование земельных участков приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушению требований, установленных ЗК РФ, другими федеральными законами;

- границы образованного земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

2.14.3.3. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.14.3.4. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.14.4. в иных случаях, установленных законом автономного округа, если подано ходатайство об изъятии земельных участков для региональных нужд.

2.15. Основаниями для отказа в принятии решения об изъятии являются:

2.15.1. земельные участки являются выморочным имуществом и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

2.15.2. земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

2.15.3. земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках расположены объекты недвижимого имущества, которые являются выморочным или бесхозяйным имуществом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.16. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Опубликование сообщения о планируемом изъятии земельных участков в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если такие земельные участки расположены на межселенной территории), по месту нахождения земельных участков,

подлежащих изъятию и размещение информации на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационных щитах в границах соответствующего муниципального образования, осуществляется за счет средств заявителя, подавшего ходатайство об изъятии земельных участков.

Размер платы, взимаемой за опубликование и размещение информации определяется в соответствии с тарифами на платные услуги, утверждаемыми представительными органами местного самоуправления в автономном округе по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Ходатайство об изъятии и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в департамент, а поступившие после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) – на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов, поступивших в электронной форме в департамент в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга

2.20. Требования к местам для приёма заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется приём заявителей, должны

быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, ведущего приём;

- места для приёма заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.21. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, в котором располагается департамент (далее – здание), предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.22. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы, стулья размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.23. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию и предоставляемой в нём государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и предоставляемой в нём государственной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание (помещения, занимаемые специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме

и в порядке, утверждённом приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и использованию зданий (объектов) наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания, помещения) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и	да/нет	да

	условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, Региональном портале и/или Едином портале		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	раз/минута	1/15
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том	да/нет	да

	числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. При обращении по электронной почте за получением государственной услуги используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов;

3.1.2. рассмотрение ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов;

3.1.3. оформление результата рассмотрения ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.2. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Прием и регистрация ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент ходатайства об изъятии с приложенными к нему документами.

Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

- регистрирует ходатайство об изъятии с приложенными документами в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации ходатайства об изъятии;
- направляет заявителю на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства об изъятии, уведомление, содержащее входящий регистрационный номер ходатайства об изъятии, дату получения департаментом ходатайства об изъятии, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.
- направляет документы в управление, начальник которого назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства об изъятии в системе электронного делопроизводства и документооборота и передача принятых документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - 1 день.

Рассмотрение ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ходатайства об изъятии и документов для рассмотрения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее дня, следующего за днем получения ходатайства об изъятии и прилагаемых документов, устанавливает предмет обращения:

3.4.1. в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления и регистрации ходатайства об изъятии возвращает его заявителю без рассмотрения с указанием всех причин принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

- департамент не вправе принимать решение об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;
- заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;

- ходатайство об изъятии не соответствует приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

3.4.2. в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю письма о возврате ходатайства об изъятии без рассмотрения, рассмотрение ходатайства об изъятии (документов), формирование и направление межведомственных запросов.

Продолжительность административной процедуры - не более 10 дней с даты поступления (регистрации) ходатайства об изъятии в департамент.

Оформление результата рассмотрения ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, проверяет наличие (отсутствие) оснований для принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.7. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии с указанием причины принятого решения, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление заявителю.

Максимальный срок принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии не более 30 дней со дня регистрации ходатайства об изъятии в департаменте.

3.8. В случае если отсутствуют основания для отказа в удовлетворении ходатайства об изъятии, указанные в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, и если в рамках межведомственного информационного взаимодействия получена информация об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в срок не более 10 дней со дня получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости обязан:

3.8.1. запросить сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

3.8.2. обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если такие земельные участки расположены на межселенной территории), по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию, сообщения о планируемом изъятии земельных участков;

3.8.3. обеспечить размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

3.8.4. обеспечить размещение на официальном сайте и на официальном сайте местной администрации муниципального района (городского округа) в автономном округе (по месту нахождения земельных участков) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о планируемом изъятии земельных участков.

3.9. В течение 60 дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного подпунктом 3.8.2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков, подлежащих изъятию, собственники расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лица, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах (далее - правообладатели изымаемой недвижимости) и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не

зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости подают в департамент заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости (далее - заявления об учете прав на недвижимость) с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с заявителями, в том числе их почтовый адрес.

Если правообладателями изымаемой недвижимости не представлены документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации в срок не позднее 10 дней со дня поступления (регистрации) в департамент заявления об учете прав на недвижимость, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет правообладателям изымаемой недвижимости уведомления об этом.

В случае наличия информации о правообладателях изымаемой недвижимости, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об изъятии, обеспечивает его согласование, подписание и регистрацию.

Максимальный срок принятия решения об изъятии составляет не более 90 дней со дня регистрации ходатайства об изъятии в департаменте.

3.10. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в принятии решения об изъятии, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в принятии решения об изъятии, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги осуществляет подготовку проекта письма об отказе в принятии решения об изъятии, обеспечивает его согласование, подписание и регистрацию, направление его заявителю.

Максимальный срок принятия решения об отказе в принятии решения об изъятии не более 30 дней со дня регистрации ходатайства об изъятии в департаменте.

3.11. В течении 10 дней со дня принятия решения об изъятии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

3.11.1. осуществляет размещение решения об изъятии на официальном сайте;

3.11.2. обеспечивает опубликование решения об изъятии (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки, подлежащие

изъятию, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию;

3.11.3. направляет копию решения об изъятии правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным в заявлениях об учете прав на недвижимость, либо в случае отсутствия указанных адресов по почтовым адресам, указанным в Едином государственном реестре недвижимости, а при отсутствии указанных адресов по почтовым адресам правообладателей изымаемой недвижимости, указанным в Едином государственном реестре недвижимости. В случае если в связи с изъятием земельных участков изъятию подлежат расположенные на них здания, сооружения, находящиеся в них помещения, копия решения об изъятии направляется также по месту нахождения таких зданий, сооружений, помещений. Если правообладатель изымаемой недвижимости сообщил адрес для связи в виде электронной почты, ему также отправляется копия решения об изъятии в электронной форме. В отсутствие сведений об адресах, указанных в настоящем абзаце, копия решения об изъятии по указанным адресам не направляется;

3.11.4. направляет копию решения об изъятии в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3.11.5. направляет организации, подавшей ходатайство об изъятии, копию решения об изъятии, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав на недвижимость, и способах связи с ними, о лицах, являющихся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, сведения о которых получены на основании запросов, указанных в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, а также копии документов, подтверждающих права указанных лиц на изымаемые земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.12. Решение об изъятии действует в течение трех лет со дня его принятия.

3.13. Решение об изъятии может быть обжаловано в суде в течение 3 месяцев со дня уведомления правообладателя изымаемой недвижимости о принятом решении об изъятии.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме в том числе с использованием электронной подписи**

3.14. Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала и/или Единого портала не предоставляется.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах**

3.15. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.16. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.17. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия запросу.

3.18. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистами департамента, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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 государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента и начальник управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего автономного округа в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменном виде, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда

жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.5.3. 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. официального сайта (с момента реализации технического возможности);

5.7.2. Единого портала;

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 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.

5.9. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.12. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов или осуществления действий, представление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной 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 автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.12.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.12.9. приостановление предоставления государственной 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 автономного округа.

5.12.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.13. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 5.10, 5.11 настоящего Административного регламента.

5.14. 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 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган прокуратуры.

5.15. Департамент обеспечивает:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, в Едином портале и/или Региональном портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю

результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, даётся информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.22.1. наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.22.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.22.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.22.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5. принятое по жалобе решение;

5.22.6 в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.22.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

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 на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.24. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.24.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.24.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.24.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.25. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.26.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.26.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.26.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.27. Заявитель имеет право:

5.27.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.27.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решения об изъятии
земельных участков для государственных нужд
Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА
ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Директору департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

1.	Сведения о заявителе		
1.1.	Полное наименование		
1.2.	Сокращенное наименование		
1.3.	Организационно-правовая форма		
1.4.	Адрес (место нахождения)	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
		Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
		Адрес электронной почты	
1.5.	ОГРН		
1.6.	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ		
1.7.	ИНН		
2.	Сведения о представителе заявителя		
2.1.	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
2.2.	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации)		

	Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.3.	Адрес электронной почты	
2.4.	Телефон	
2.5.	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
3.	Содержание ходатайства об изъятии земельного участка для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа	
3.1.	Прошу изъять для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа	
3.2.	Известные заявителю кадастровый(ые) (условный(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов), предполагаемого(ых) к изъятию (за исключением случаев, когда земельный участок предстоит образовать) или их примерное местоположение	
3.3.	Известные заявителю кадастровый(ые) (условный(ые) номер(а) расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ах) объекта(ов) недвижимого имущества	
3.4.	Цель изъятия земельного(ых) участка для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать нужное)	
	строительство, реконструкция объектов государственного значения	
	проведение работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя	
	снос или реконструкция многоквартирного дома, признанного аварийным	
	иные цели, предусмотренные федеральными законами (указать в случае выбора) _____	
4.	Обоснование необходимости принятия решения об изъятии земельного участка для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа	
4.1.	В случае строительства, реконструкции объектов государственного значения (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 56.3 Земельного кодекса Российской Федерации)	

	Федерации, а также в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 31 декабря 2014 года N 499-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации")	
4.1.1.	Утвержденный документ территориального планирования (соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки))	
	_____	_____
	(наименование)	(дата и номер документа об утверждении документа территориального планирования)
4.1.2.	Утвержденный проект планировки территории (соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки))	
	_____	_____
	(наименование)	(дата и номер документа об утверждении проекта планировки территории)
4.2.	В случае проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____	_____
	(наименование органа, выдавшего лицензию на пользование недрами)	(дата выдачи и номер лицензии на пользование недрами)
4.3.	В случае сноса или реконструкции многоквартирного дома, признанного аварийным (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____	_____
	(стороны по договору о развитии застроенной территории)	(дата заключения и номер договора о развитии застроенной территории)
5.	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства об изъятии	
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)

