



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 03 2026 г.

№ 356

О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2022 №2316 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 43 устава города Мегиона:

1. Внести в постановление администрации города от 01.09.2022 №2316 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Абзац 4 пункта 2.3. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Телефон: 8 (3467)38-87-58, 122 (доб.4).».

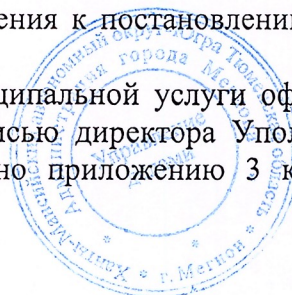
1.2. Абзац 5 пункта 2.3. раздела II приложения к постановлению исключить.

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Решение о предоставлении земельного участка оформляется в виде постановления администрации города Мегиона по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.».

1.4. Подпункт 2.5.2. пункта 2.5. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью директора Уполномоченного органа либо лица его замещающим по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.».



1.5. Пункт 2.6. раздела II приложения к постановлению исключить.

1.6. Пункт 2.8. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней, со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в свободной форме.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и направляет заявителю уведомление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Уведомление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью директора Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.»

1.7. Абзац 1 пункта 2.9. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа <https://www.admmegion.ru.>, на ЕПГУ.»

1.8. Пункт 2.21. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется в день поступления заявления в Уполномоченный орган.»

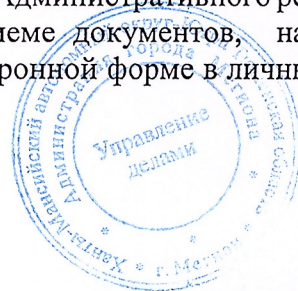
1.9. Пункт 3.1. раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента;

б) В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю отказа в приеме документов (в том числе в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ);



в) В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронном документообороте.

2. Формирование и направление межведомственных запросов:

а) Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.3. Административного регламента;

б) Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3. Рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

1.10. Столбец 3 строки 4 таблицы приложения 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование.

2. Граждане, имеющие трех и более детей.

3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом.

4. Работник по определенным законодательством профессии, специальности.

5. Иные категории.».

1.11. Приложение 6 к Административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

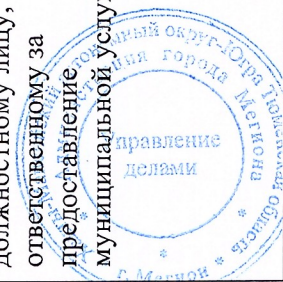
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства.

Глава города



А.В.Петриченко



	<p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю отказа в приеме документов (в том числе в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ)</p>	<p>В день поступления заявления в Уполномоченный орган.</p>		<p>ДЕЛО Уполномоченный орган /ГИС/СЭД ДЕЛО</p>		<p>фиксируется в электронном документообороте с представлением в заявлении отметки о регистрации. Зарегистрированное заявление передается должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.</p>
<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронном документообороте</p>	<p>В день поступления заявления в Уполномоченный орган.</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции</p>				
<p>2. Формирование и направление межведомственных запросов</p>						
<p>Зарегистрированное заявление, поступившее должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p> 	<p>Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.3. Административного регламента</p>	<p>1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента</p>

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Поступившие ответы на межведомственные запросы	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						
<p>Пакет зарегистрированных документов и полученных ответов на межведомственные запросы, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>10 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы; в случае предоставления земельного участка в соответствии подпунктом 2.7. пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ - 5 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы; в случае предоставления земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ - 5 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы; в случае предоставления земельного участка в соответствии со статьей 3.7</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган/СЭД ДЕЛЮ</p>	<p>Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента</p>	<p>Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2, 3 к Административному регламенту</p>



<p>Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 2, 3 к Административному регламенту</p>	<p>Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; директор Уполномоченного органа; уполномоченное должностное лицо администрации города Мегiona</p>	<p>Уполномоченный орган/СЭД ДЕЛО</p>	<p>Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2 (подписанный уполномоченным должностным лицом администрации города Мегiona), 3 (подписанный директором уполномоченного органа), к Административному регламенту</p>
<p>Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ - 15 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы</p>						



## 4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

<p>Зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, поступившие к специалисту Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Вручение заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично в Уполномоченном органе</p>	<p>1 рабочий день со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе</p>	<p>Подпись заявителя на копии документа, являющегося решением о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>
	<p>Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ</p>	<p>1 рабочий день со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган/ГИС</p>	<p>Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе</p>	<p>Скриншот электронного уведомления о направлении документов заявителю являющимся результатом предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ</p>



	<p>Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по почтовому адресу, указанному в заявлении</p>	<p>1 рабочий день со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе</p>	<p>Квитанция об почтовом отправлении заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги почтой,</p>
	<p>Направление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1 рабочий день со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ</p>	<p>Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа</p>

».

