

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации». ООО «Нефтесервисные технологии» и ООО «ЭКОЙЛ» извещают о проведении общественных обсуждений намечаемой деятельности по проекту технической документации «Комплексная технология утилизации промышленных отходов».

Цели намечаемой деятельности: Утилизации промышленных отходов.

Месторасположение намечаемой деятельности: Ханты-Мансийский район Ханты-Мансийского автономного округа-Югра.

Наименование и адрес заявителей: ООО «Нефтесервисные технологии», Тюменская область, г. Тюмень, ул. Ипподромская, д. 27а, оф. 209 и ООО «ЭКОЙЛ», Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Джамбула, д. 49, оф. 301.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: с 04 июня по 03 июля 2018 года.

Орган, ответственный за организацию общественных обсуждений: департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.

Форма проведения общественных обсуждений: слушания.

Форма предоставления замечаний и предложений: устная, письменная.

Ознакомиться с материалами на проведение оценки воздействия на окружающую среду можно в:

- Ханты-Мансийском районе Ханты-Мансийского автономного округа - Югре – в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района с 04 июня по 03 июля 2018 года по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Ханты-Мансийский район, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, каб. 12. Время для ознакомления: в рабочие дни с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (время местное - МСК+2);

- ООО «Нефтесервисные технологии» с 01 июня по 05 августа по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Ипподромская, д. 27а, оф. 209 тел.: (3452) 56-69-47. Время для ознакомления: в рабочие дни с 09.00 до 17.00 (время местное - МСК+2);

- ООО «ЭКОЙЛ» с 01 июня по 05 августа по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Джамбула, д. 49, оф. 301 тел.: (4212) 75-75-16. Время для ознакомления: в рабочие дни с 09.00 до 17.00 (время местное - МСК+7).

Общественные обсуждения состоятся в 04 июля 2018 г. в 15.00 по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Ханты-Мансийский район, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, каб. 12.

Срок предоставления рекомендаций и предложений в:

- Ханты-Мансийском районе Ханты-Мансийского автономного округа-Югре – в департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района с 04 июня по 03 июля 2018 года по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Ханты-Мансийский район, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, каб. 12;

- ООО «Нефтесервисные технологии» с 01 июня по 05 августа 2018 г. по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Ипподромская, д. 27а, оф. 209;

- ООО «ЭКОЙЛ» с 01 июня по 05 августа 2018 г. по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Джамбула, д. 49, оф. 301.

Ответственные организаторы от:

- ООО «Нефтесервисные технологии» и ООО «ЭКОЙЛ»: Ким Е.В., тел.: +79224801691;

- департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района: специалист-эксперт сектора муниципального контроля Якимчук М.Г., тел.: (3467) 32-17-95

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Аукцион организован на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 21.05.2018 № 480-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоится 25 июня 2018 года в 14 часов 30 минут по местному времени по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района).

Предметом аукциона являются:

ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0702001:602, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Елизарово, переулок Никифорова, д.11, общей площадью 2450 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004 г. технические условия для технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям тепло-водоснабжения и электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 22 тыс. 200 рублей.

Задаток – в размере 4 тыс. 440 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,25 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 2: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1209001:1112, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Цингалы, ул. Бориса Лосева, д. 60А, общей площадью 1819 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям водоснабжения, электроснабжения и газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 14 тыс. 200 рублей.

Задаток – в размере 2 тыс. 840 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 400 рублей – 2,81 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 3: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:1209001:1113, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Цингалы, ул. Бориса Лосева, д. 60, общей площадью 1782 кв. метра, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям водоснабжения, электроснабжения и газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 13 тыс. 900 рублей.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 19 тыс. 900 рублей.

Задаток – в размере 3 тыс. 980 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,51 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 10: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:1204001:56, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Выкатной, ул. Надежд, д.38, общей площадью 1738 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Земельный участок с кадастровым номером 86:02:1204001:56 имеет 3 части земельного участка общей площадью 396 кв. метров, в отношении которых установлены ограничения прав, предусмотренные статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; согласно Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 г. № 160 ("О порядке установления охранных зон электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах этих зон"). Границы земельного участка и его частей указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям тепло-водоснабжения, электроснабжения и газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 20 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 4 тыс. 60 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,46 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 11: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:0501001:1364, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Кирпичный, ул. Комсомольская, д.15, общей площадью 2717 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Земельный участок с кадастровым номером 86:02:0501001:1364 имеет 2 части земельного участка общей площадью 146 кв. метров, в отношении которых установлены ограничения прав, предусмотренные статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; согласно Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 г. № 160 ("О порядке установления охранных зон электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах этих зон"). Границы земельного участка и его частей указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям тепло-водоснабжения, электроснабжения и газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 22 тыс. 500 рублей.

Задаток – в размере 4 тыс. 500 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,22 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 12: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:1211005:4056, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, пер. Школьный, д.3, общей площадью 3952 кв. метра, относящийся к категории земель: «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: предпринимательство.

Земельный участок с кадастровым номером 86:02:1211005:4056 имеет часть земельного участка общей площадью 208 кв. метров, в отношении которой установлены ограничения прав, предусмотренные статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; согласно Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 г. № 160 ("О порядке установления охранных зон электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах этих зон"). Границы земельного участка и его части указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и электроснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического

обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 331 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 66 тыс. 260 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 10000 рублей – 3,0 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 13: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:0707002:4131, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, общей площадью 4000 кв. метров, относящийся к категории земель: «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения», с видом разрешенного использования: объекты природного сервиса.

Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 122 тыс. 100 рублей.

Задаток – в размере 24 тыс. 420 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 3500 рублей – 2,86 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 14: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:1214003:2541, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, район с.Батова и пр.Гришкина, общей площадью 22383 кв. метра, относящийся к категории земель: «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения», с видом разрешенного использования: склады

Ограничения (обременения) права не зарегистрированы. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» будут выданы при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 293 тыс. 200 рублей.

Задаток – в размере 58 тыс. 640 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 8000 рублей – 2,72 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Для участия в аукционе претендент предоставляет организатору торгов заявку и опись прилагаемых документов (приложение 1 к настоящему извещению) в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе юридического лица:

1. Документ, подтверждающий внесение задатка.
- 2.Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе граждан и индивидуальных предпринимателей

1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.
2. Документ, подтверждающий внесение задатка.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок.

Заявки и необходимые документы на участие в аукционе принимаются организатором торгов в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 24 мая 2018 года по 20 июня 2018 года в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Срок рассмотрения заявок и определение участников аукциона 22 июня 2018 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере (20 % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок) на счет организатора торгов путем безналичного перечисления.

Сумма задатка возвращается лицам не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годового размера арендной платы за земельный участок.

Реквизиты организатора торгов для перечисления задатка:

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района.

Юридический и почтовый адрес: 628002 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214.

Телефон/факс (3467) 35-28-10, 35-28-11.

Получатель:

Комитет по финансам АХМР (Депимущества района л/с 070.01.001.2)
 Банк получателя: РКЦ г. Ханты-Мансийск
 БИК: 047162000
 ИНН: 8601026093
 КПП: 860101001
 Расчетный счет: 40302810300005000020
 ОКТМО 71829000
 КБК 0700000000000000120

По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица:
 - Чанышев Денис Ринатович, тел.: 8(3467) 35-28-15;
 - Бойко Вячеслав Юрьевич, тел.: 8(3467) 35-27-56.

Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 2).

Победителем торгов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за конкретный земельный участок.

Итоги аукциона подводятся в день проведения – 25 июня 2018 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.

Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Получить информацию о проведении аукциона и документацию об аукционе можно на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmrn.ru/> в разделе «Официально», «Муниципальное имущество» и непосредственно у организатора торгов по адресу: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214, каб. 120 контактный телефон: (факс): 8 (3467) 35-27-56, 8 (3467) 35-28-19.

Ответственные лица: Бойко Вячеслав Юрьевич, Бродач Вероника Евгеньевна.

Директор В.А. Попов

Исп. Бродач Вероника Евгеньевна,
 тел. 35-28-19

Приложение 1
 к извещению о проведении аукциона
 по продаже прав на заключение
 договора аренды земельного участка

Директору Департамента
 имущественных и земельных отношений
 В.А. Попову

ЗАЯВКА

на участие в торгах (аукционе, конкурсе) по продаже
 земельных участков или права на заключение договоров
 аренды земельных участков

Ханты-Мансийский район "___" _____ г.

_____ (полное наименование юридического лица, с указанием
 организационно-правовой формы, номер и дата свидетельства
 о государственной регистрации юридического лица; фамилия, имя,
 отчество физического лица, с указанием паспортных данных)

в лице _____, действующего на

основании _____,
 (дата, номер, наименование документа)

в соответствии с _____
 (дата, номер решения уполномоченного органа

юридического лица о совершении сделки)

заявляет о своем желании принять участие в торгах (аукционе, конкурсе), проводимых согласно информационному сообщению в _____

_____ (наименование периодического издания, веб-ресурса)

от "___" _____ г. для приобретения права

_____ (собственности или аренды)

на земельный участок _____
 (местоположение, кадастровый номер)

с условиями проведения торгов, указанными в информационном сообщении, озвученном.

Приложение:

- документ, подтверждающий внесение задатка;
 - копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Юридический адрес (местожительство) и банковские реквизиты счета для возврата задатка:

 (подпись, печать)

Заявка принята Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

в ___ час. ___ мин. "___" _____ г. № ___

 (подпись уполномоченного лица)

Приложение 2
 к извещению о проведении аукциона
 по продаже прав на заключение
 договора аренды земельного участка

Порядок проведения аукциона:

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы;

- каждый последующий размер арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Сумма задатка возвращается лицам, участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания итогового протокола.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы годовой арендной платы за земельный участок.

Итоги аукциона подводятся в день проведения – 25 июня 2018 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка. Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Годовой размер арендной платы перечисляется на расчетный счет организатора аукциона до подписания договора аренды земельного участка.

Приложение 3
 к извещению о проведении аукциона
 по продаже прав на заключение
 договора аренды земельного участка

ПРОЕКТ

Договор № _____
 аренды земельного участка

г. Ханты-Мансийск «___» _____ 2018 г.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Попова Владимира Александровича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании Распоряжения администрации Ханты-Мансийского района № ___ от «___» _____ 2018 года и протокола о результатах аукциона № ___ от _____ 2018 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории земель промышленности, с кадастровым номером _____, общей площадью ___ га, расположенный по адресу: _____ для _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте.

1.2. Настоящий договор заключен сроком на ___ год (лет) с «___» _____ 2018 г. по «___» _____ 20___ г.

1.3. Земельный участок свободен от прав третьих лиц.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Сумма ежегодной арендной платы за отведенный земельный участок составляет: _____ рублей.

2.2. Арендная плата за 1 (первый) год аренды (за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. (пункт 2.1 договора) вносится Арендатором до подписания договора на счет _____

2.3. Арендная плата за земельный участок за второй и последующие годы аренды, вносится арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за четвертый квартал календарного года - до десятого числа последнего месяца текущего календарного года, за квартал, в котором прекращается договор аренды земельного участка, - не позднее дня прекращения договора аренды земельного участка. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. Использовать земельный участок на условиях, предусмотренных настоящим договором.

3.1.2. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке _____ на основании разрешения на строительство, выданного в установленном порядке.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью, указанной в п. 1.1 договора.

3.2.2. Не передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, а также сдавать арендуемый земельный участок или его часть в субаренду без согласия Арендодателя.

3.2.3. Не нарушать прав смежных землепользователей и не совершать действий, приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на земельном участке и прилегающей к нему территории в результате проектирования и строительства _____.

3.2.4. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности.

3.2.5. Вносить арендную плату в размере и сроки установленные договором.

3.2.6. Производить благоустройство, содержание в надлежащем порядке арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории, а также нежилых строений, расположенных на нем.

3.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок. Выполнять в соответствии с требованиями коммунальных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов, расположенных на земельном участке. При необходимости проведения на земельном участке службами и организациями аварийно-ремонтных работ обеспечить им беспрепятственный доступ на земельный участок и представлять информацию в отношении арендуемого земельного участка Арендодателю.

3.2.8. Разработать и согласовать со всеми заинтересованными службами проектно – сметную документацию на проектирование и строительство _____, получить разрешение на строительство и приступить к строительству в течение 1 года с момента подписания договора.

3.2.9. Без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов) не осуществлять на земельном, участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

3.2.10. Осуществить проектирование и завершить строительство _____ не позднее ____года (лет) со дня подписания настоящего договора. При этом сроки, необходимые для утверждения проектно - сметной документации на проектирование и строительство, получение всех необходимых согласований и разрешений на строительство, а также оформление документов по сдаче _____ в установленном порядке в эксплуатацию входят в указанный срок.

3.2.11. Выполнять технические условия, требования inspectирующих служб.

3.2.12. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своего адреса (местонахождения). При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.

3.3. Арендодатель имеет право:

3.3.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором, за соблюдением им условий настоящего договора.

3.3.2. Требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.3.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.4. Арендодатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме условия договора.

3.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям договора и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон.

4.2. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

4.3. Вносимые дополнения и изменения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформляются дополнительным соглашением.

4.4. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендатор:

- использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным п. 1.1 договора, и принадлежностью к той или иной категории земель;

- использует земельный участок, способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической и санитарной обстановки;

- не использует земельный участок в указанных в договоре целях в течение одного года за исключением времени, в течение, которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или иных обстоятельств, исключающих такое использование;

- не выполняет обязанности, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12 договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.3. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием, для уменьшения арендной платы или освобождением от нее.

5.4. При невыполнении обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.8., 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день просрочки за каждый день просрочки исполнения обязательств.

5.5. Споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением договора, разрешаются в судебном порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

6.3. К договору прилагается кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1), являющийся неотъемлемой частью настоящего договора.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

628002 Тюменская обл. ИНН 8601026093 КПП 860101001

г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214 ОКПО 78198687

Тел. 35-28-10 факс 35-28-11 ОКАТО 71131000000 БИК 047162000

ОКВЭД 75.11.31

Р/С 40204810900000000002

РКЦ Ханты-Мансийска, г.Ханты-Мансийск

Директор департамента _____ В.А.Попов

Арендатор:

Представитель Арендатора

по доверенности _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2018 № 161

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 325 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 325 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы» (с изменениями и дополнениями от 22 марта 2018 года № 110) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение

к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 10.11.2017 № 325

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 325 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы»
Ответственный исполнитель	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)), администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов 2. Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в образовательных организациях Ханты-Мансийского района 3. Укрепление материально-технической базы образовательных организаций в соответствии с современными требованиями 4. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования Ханты-Мансийского района, повышение качества предоставления муниципальных услуг 5. Создание условий для функционирования и обеспечение системы персонализированного финансирования 6. Создание условий для использования ресурсов негосударственных организаций в предоставлении услуг образования путем совершенствования нормативной базы и оказания финансовой, имущественной, образовательной, информационно-консультационной поддержки негосударственным (немуниципальным) организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям 7. Формирование и развитие информационного общества
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение инновационного характера образования через модернизацию кадровых, организационных, технологических и методических условий, развитие системы выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей, лидеров в сфере образования 2. Создание условий для обеспечения комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в дошкольном, общем и дополнительном образовании 3. Обеспечение условий для строительства и реконструкции зданий муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района 4. Создание в системе образования равных возможностей для своевременного качественного образования и позитивной социализации детей 5. Создание равных возможностей для получения качественного дополнительного образования 6. Обеспечение равного доступа немunicipальных (коммерческих, некоммерческих) организаций к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском районе
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Инновационное развитие образования»; подпрограмма 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса»; подпрограмма 3 «Развитие материально-технической базы сферы образования»; подпрограмма 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района»

Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля обучающихся общеобразовательных организаций, которым обеспечена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными учебными пособиями в соответствии с новыми ФГОС (в общей численности обучающихся по новым ФГОС) (увеличение с 82,5% до 89%) 2. Доля обучающихся 5 – 11 классов, принявших участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников (в общей численности обучающихся 5 – 11 классов) (увеличение с 59,1% до 59,3%) 3. Доля административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов), принимающих участие в мероприятиях по актуальным вопросам образования (обеспечение уровня 100%) 4. Доля общеобразовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общей численности образовательных организаций (снижение с 25% до 8%) 5. Доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечена возможность пользоваться столовыми, соответствующими современным требованиям (обеспечение уровня 85%) 6. Доля образовательных организаций, отвечающих современным условиям по осуществлению образовательного процесса (увеличение с 87,8% до 92%) 7. Доля образовательных организаций, соответствующих требованиям пожарной безопасности (обеспечение уровня 100%) 8. Доля образовательных организаций, своевременно исполняющих предписания надзорных органов (обеспечение уровня 100%) 9. Количество вновь введенных мест в организациях дошкольного образования (увеличение с 392 до 412 единиц) 10. Количество сданных объектов общеобразовательных организаций, в том числе в составе комплексов (увеличение с 5 до 6) 11. Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10% общеобразовательных организаций с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10% школ с худшими результатами единого государственного экзамена – (обеспечение уровня до 1,5 раз) 12. Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 – 18 лет (увеличение уровня с 78% до 88%) 13. Доля детей в возрасте от 1-го до 7-ми лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию (обеспечение уровня 95%) 14. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (обеспечение уровня 100%) 15. Удовлетворенность населения качеством дошкольного образования, % от числа опрошенных (повышение с 98,5% до 98,7%) 16. Удовлетворенность населения качеством общего образования, % от числа опрошенных (повышение с 95,1% до 95,3%) 17. Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования, % от числа опрошенных (увеличение уровня с 98% до 98,3%) 18. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования (увеличение уровня до 25 %)
Сроки реализации муниципальной программы	2018 – 2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 4 390 894,9 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 1 588 333,4 тыс. рублей; 2019 год – 1 396 853,2 тыс. рублей; 2020 год – 1 405 708,3 тыс. рублей, в том числе: федеральный бюджет – 700,8 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 700,8 тыс. рублей; бюджет автономного округа – 2 694 867,3 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 942 861,0 тыс. рублей; 2019 год – 878 580,1 тыс. рублей; 2020 год – 873 426,2 тыс. рублей; бюджет района – 1 695 326,8 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 644 771,6 тыс. рублей; 2019 год – 518 273,1 тыс. рублей; 2020 год – 532 282,1 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы развития образования Ханты-Мансийского района

В 2017 – 2018 учебном году в Ханты-Мансийском районе функционирует 39 муниципальных образовательных учреждений, из них: 15 дошкольных образовательных учреждений, 23 общеобразовательных учреждения (17 средних, 5 основных, 1 начальная школа), 1 муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования.

Гарантии доступности и равных возможностей получения дошкольного, начального, основного, среднего общего и дополнительного образования в Ханты-Мансийском районе обеспечивают 1460 работников, из них 564 педагогических работника и 896 работников вспомогательного персонала.

В 23 общеобразовательных учреждениях обучается 2 105 учащихся дневного обучения и 232 ребенка дошкольного возраста. 15 дошкольных образовательных учреждений посещает 792 воспитанника. В учреждениях образования района эксплуатируется свыше 100 зданий учебного, производственного, культурно-бытового и хозяйственного назначения.

Средняя наполняемость классов в районе составляет 8,4 человека, 2016 год – 8,5 человека. Количество учащихся, приходящихся на одного учителя в школах района, составляет 6,5 человека, 2016 год – 6,3 человека.

Средняя заработная плата педагогических работников за 2017 год составила: по педагогическим работникам дошкольного образования – 49 565,5 рублей или 102,7 % от установленного целевого значения, утвержденного распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 11.04.2013 № 473-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отрасли «Образование», направленные на повышение эффективности образования в Ханты-Мансийском районе» с учетом вносимых изменений (далее – «дорожная карта»);

по педагогическим работникам школ – 58 762,5 рубля или 100,8 % от установленного целевого значения «дорожной карты»;

по педагогическим работникам учреждения дополнительного образования детей – 61 272,5 рублей, что составляет 117,4% от установленного целевого значения «дорожной карты».

Обеспеченность местами детей от 3 до 7 лет в дошкольных образовательных учреждениях – 100%.

Очередность в возрастной группе от 0 до 3 лет – 5 человек, из них:

от 0 до 2 лет – 3 чел.;

от 2 до 3 лет – 2 чел. (места будут предоставлены по достижении детьми 3-летнего возраста).

В 2017 – 2018 учебном году образовательная деятельность в учреждениях района осуществляется в 1 смену и составляет 100 % (2016 – 2017 учебный год – 100%; 2015 – 2016 учебный год – 99,1 %; 2014 – 2015 учебный год – 98,1 %): МКОУ ХМР «СОШ д. Шапша» и МКОУ ХМР «ОШ д. Белогорье» за счет перераспределения кабинетов перевели всех учащихся в первую смену.

По результатам Единого государственного экзамена в июне 2017 года 74 выпускника (98,7 %) прошли государственную итоговую аттестацию и получили аттестат о среднем общем образовании (2016 год – 96 (100 %), 2015 год – 107 (96,4 %)).

За время проведения государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов прошло 11 проверок должностными лицами Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (10 – ЕГЭ, 1 – ОГЭ). Нарушений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения экзаменов не зафиксировано (2016 год – 12 проверок).

В 2017 году 19 выпускников 9, 11 классов (6,9 % от числа выпускников) получили аттестат об уровне образования с отличием и были награждены медалями «За успехи в учении», грантами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, грантами и премиями главы района.

На 2017 – 2018 годы поставлена цель и определены задачи: повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям развития экономики и современным потребностям общества.

Охват детей дополнительным образованием в 2016 – 2017 учебном году составил 1 540 человек, что составляет 76 % от общего количества обучающихся.

Во всех образовательных учреждениях Ханты-Мансийского района действуют органы государственно-общественного управления: 20 управляющих советов и 3 совета школы.

В целях проведения мероприятий, направленных на подготовку образовательных учреждений к новому 2017 – 2018 учебному году, из бюджета Ханты-Мансийского района выделено 21 419,50 тыс. рублей, в том числе:

на проведение мероприятий по текущему ремонту – 4 676,80 тыс. рублей,

на укрепление пожарной безопасности – 2 156,00 тыс. рублей;

на укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности – 9 743,90 тыс. рублей;

на устранение предписаний надзорных органов – 924,20 тыс. рублей;

повышение энергоэффективности – 3 918,60 тыс. рублей.

Улучшение материально-технической базы пищеблоков проводится через ежегодное проведение текущих, косметических ремонтов в пищеблоках.

39 (100%) образовательных учреждений были приняты к новому 2017 – 2018 учебному году.

Ведется реконструкция 1 (2,6 %) объекта образования в п. Луговской.

Все вышеизложенное предопределяет решение целей и задач муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2018 – 2020 годы» на территории района программными средствами и обосновывает целесообразность реализации данной Программы.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в отрасли.

В результате реализации муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2014 – 2019 годы» существенно обновлена материально-техническая база образовательных организаций с 2014 по 2017 годы, состояние которой при отсутствии инвестиций в течение длительного времени достигло бы критически низкого уровня.

Начиная с 2014 года существенно возросло финансирование мероприятий, направленных на развитие (модернизацию) инфраструктуры системы образования. Однако задача формирования современной инфраструктуры по-прежнему остается открытой и требует дополнительных финансовых средств. Одним из основных направлений является строительство, реконструкция, капитальный ремонт зданий сферы образования на условиях государственно-частного, муниципально-частного партнерства и концессионных соглашений. В результате реализации направления на условиях государственно-частного партнерства планируется строительство объекта в д. Ярки «Школа с группами для дошкольного возраста (120 учащихся/60 мест), д. Ярки».

Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса предполагает разработку и внедрение в образовательных организациях энергосберегающих технологий (приобретение энергетического оборудования, оснащение зданий приборами учета используемых энергетических ресурсов, модернизация и реконструкция систем теплоснабжения, электроснабжения, сетей водоснабжения и канализации).

Развитие материально-технической базы осуществляется в соответствии с выявленной потребностью:

по обеспечению комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса, материально-технического оснащения;

по реализации мероприятий по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства муниципальной собственности;

по реализации мероприятий по оказанию образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района.

Результатом этих инвестиций станет обеспечение доступности качественного образования на территории Ханты-Мансийского района и Югры.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Одним из ключевых факторов, оказывающих воздействие на динамику социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, является качество деловой среды.

Вопросам совершенствования деловой среды и улучшения инвестиционного климата уделяется должное внимание.

С целью создания благоприятной деловой среды, развития негосударственного сектора, привлечения социально ориентированных некоммерческих организаций в Ханты-Мансийском районе проводятся мероприятия по совершенствованию нормативной базы, оказанию финансовой, имущественной, образовательной, информационно-консультационной поддержки.

Основной целью мероприятий на рынке услуг дошкольного образования является развитие сектора частных организаций, осуществляющих деятельность по программам дошкольного образования. Обеспечением равного доступа всех образовательных организаций (коммерческих, некоммерческих) к осуществлению дополнительного образования служит распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.08.2017 № 767-р «О проведении апробации системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском районе в 2017 году».

В связи с благоприятной демографической ситуацией в Ханты-Мансийском районе услуги дошкольного образования по-прежнему востребованы. Так, в 2015 году при МКДОУ «Улыбка» д. Ярки открылась «семейная группа» с численностью 16 дошкольников (постановление администрации Ханты-Мансийского района от 01.09.2015 № 197 «Об утверждении Порядка организации семейных дошкольных групп при муниципальных образовательных организациях Ханты-Мансийского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»).

В дополнительном образовании с целью увеличения числа детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам, разработан и проходит согласование проект «Создание Ресурсного центра – детский технопарк «Мини-Кванториум» Ханты-Мансийского района на базе МБУ ДО ХМР».

Основанием для инициации проекта являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 10, ст. 75);

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» («увеличение к 2020 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 70 – 75 процентов») (пункт 1, подпункт «В», абзац 5);

распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.02.2013 № 45-рп «О плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (раздел 3 «Изменения в дополнительном образовании детей, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования, соотнесенные с этапами перехода на эффективный контракт»);

распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2015 № 685-рп «О создании опорных ресурсных центров (детских технопарков) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Социальный заказ родителей (законных представителей).

Результатом проекта будет являться:

увеличение к 2020 году охвата обучающихся по программам технической направленности в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся в объединениях дополнительного образования, не менее 34 % (в 2016 году – 26 %);

удовлетворенность качеством предоставления услуг заказчиком.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Наряду с доступностью и качеством образования целевой установкой муниципальной программы является повышение его инвестиционной привлекательности. Так, в соответствии с Государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 – 2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 413-п, предусматривается реализация комплекса мероприятий, способствующих притоку инвестиций, финансовых, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов в систему образования, а также увеличение доли частных организаций, оказывающих образовательные услуги.

В целях создания условий для эффективной реализации учебно-воспитательного процесса планируется строительство объекта «Школа с группами для детей дошкольного возраста (120 учащихся/60 мест), д. Ярки».

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе оказывает благоприятное воздействие на показатели социально-экономического развития муниципалитета в целом.

Исполнение программных мероприятий осуществляется на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых исполнителями муниципальной программы с исполнителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы, создающих здоровую и полноценную конкуренцию, в перспективе служит основой для достижения поставленных целей и задач в полном объеме.

Основным инструментом для формирования и реализации конкурентной политики в муниципалитете с 2015 года стал Стандарт развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 № 1738-р.

Отдельные мероприятия муниципальной программы, способствующие развитию

конкурентной среды, включены в план мероприятий «дорожную карту» по содействию развитию конкуренции в Ханты-Мансийском районе, утвержденный распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2015 № 1160-р, в том числе:

создание и ведение реестра негосударственных (частных) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

организация межведомственного взаимодействия в целях создания оптимальных условий для оказания услуг дополнительного образования детей, в том числе в негосударственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

оказание организационно-методической и консультативной помощи негосударственному сектору услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

принятие правовых актов, обеспечивающих равный доступ к бюджетному финансированию негосударственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Главной задачей в этом направлении становится реализация потенциала развития рынков на муниципальном уровне, повышение качества потребительского выбора, снижение административных барьеров. В Ханты-Мансийском районе с целью развития конкурентной среды разрабатываются и внедряются новые финансово-экономические механизмы, обеспечивающие негосударственным организациям доступ к бюджетному финансированию («Сертификат дополнительного образования детей»).

Развитие дополнительного образования в Ханты-Мансийском районе.

В соответствии с общими приоритетными направлениями совершенствования системы дополнительного образования в Российской Федерации, закрепленными, в частности, Концепцией развития дополнительного образования в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», руководствуясь распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.05.2017 № 264-рп «О проведении апробации системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2017 году», обеспечение равной доступности качественного дополнительного образования для детей, включая возможность получения образования у поставщиков, не являющихся муниципальными образовательными учреждениями, реализуется в Ханты-Мансийском районе посредством введения системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования.

С целью закрепления и обеспечения гарантий по именованным сертификатам дополнительного образования комитет по образованию руководствуется региональными правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей и ежегодно принимает программу персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском районе.

2.5. Реализация проектов и портфелей проектов.

В соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 30.11.2016 № 1152-р «О системе управления проектной деятельностью администрации Ханты-Мансийского района» на территории Ханты-Мансийского района с 2017 года реализуются два проекта:

1) создание Ресурсного центра – детский технопарк «Мини-Кванториум» Ханты-Мансийского района на базе МБУ ДО ХМР;

2) повышение качества образования в МКОУ ХМР «СОШ им. Героя Советского Союза П.А.Бабичева п. Выкатной», МКОУ ХМР «СОШ д. Шапша», МКОУ ХМР «СОШ им. А.С.Макшанцева п. Кедровый».

Реализация приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена мероприятиями муниципальной программы.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района:

Концепцией долгосрочного социально-экономического развития

Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р;

положениями указов Президента Российской Федерации

от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», в соответствии с которыми предусмотрено продолжение решения вопроса поэтапного повышения оплаты труда педагогического персонала образовательных организаций, осуществление мероприятия по обеспечению 100-процентной доступности дошкольного образования, включая создание условий для привлечения негосударственных организаций в сферу дошкольного образования;

Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203

«О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы»;

Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования

в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 – 2025 годы и на период до 2030 года»;

Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.12.2014 № 343;

распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 14.09.2016 № 909-р «Об утверждении «Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском районе на 2016 – 2020 годы» (с учетом изменений).

Инструментом достижения целевых показателей в сфере образования является «дорожная карта, утвержденная распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 11.04.2013 № 473-р «О плане мероприятий («дорожной карте») «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отрасли «Образование», направленные на повышение эффективности образования в Ханты-Мансийском районе», с учетом вносимых изменений в результате корректировки и согласования дорожных карт с Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Цели муниципальной программы:

1. Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 1 «Инновационное развитие образования».

2. Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в образовательных организациях Ханты-Мансийского района – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса».

3. Укрепление материально-технической базы образовательных организаций в соответствии с современными требованиями – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 3 «Развитие материально-технической базы сферы образования».

4. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования Ханты-Мансийского района, повышение качества предоставления муниципальных услуг – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района».

5. Создание условий для функционирования и обеспечения системы персонализированного финансирования – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района».

6. Создание условий для использования ресурсов негосударственных организаций в предоставлении услуг образования путем совершенствования нормативной базы и оказания финансовой, имущественной, образовательной, информационно-консультационной поддержки негосударственным (немunicipальным) организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района».

7. Формирование и развитие информационного общества – достигается путем реализации мероприятий подпрограммы 1 «Инновационное развитие образования».

Посредством реализации мероприятий Программы решаются следующие задачи:

1. Обеспечение инновационного характера образования через модернизацию кадровых, организационных, технологических и методических условий, развитие системы выявления, поддержки

и сопровождения одаренных детей, лидеров в сфере образования.

2. Создание условий для обеспечения комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в дошкольном, общем и дополнительном образовании.

3. Обеспечение условий для строительства и реконструкции зданий муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района.

4. Создание в системе образования равных возможностей для своевременного качественного образования и позитивной социализации детей.

5. Создание равных возможностей для получения качественного дополнительного образования.

6. Обеспечение равного доступа немunicipальных (коммерческих, некоммерческих) организаций к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском районе.

В результате реализации муниципальной программы прогнозируются следующие изменения в сфере образования Ханты-Мансийского района.

В старших классах для всех учащихся будет обеспечена возможность выбора профиля обучения и индивидуальной траектории освоения образовательной программы (в образовательных организациях всех форм собственности и их сетях в формах дистанционного образования). Программы культурной адаптации и изучения русского языка будут доступны для всех детей из семей трудовых мигрантов. Каждый ребенок-инвалид сможет получить качественное общее образование по выбору в форме дистанционного, специального или инклюзивного обучения, поддержку в профессиональной ориентации.

К 2020 году будет решена задача обеспечения во всех общеобразовательных организациях удовлетворительного уровня базовой инфраструктуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, которая включает основные виды благоустройства, свободный высокоскоростной доступ к современным образовательным ресурсам и сервисам сети Интернет, спортивные сооружения. Будет создана инфраструктура поддержки раннего развития детей (от 0 до 3 лет). Семьи, нуждающиеся в поддержке в воспитании детей раннего возраста, будут обеспечиваться услугами центров присмотра и ухода. Повысится качество результатов образования.

Итогом реализации Программы станет, в том числе, доступная для граждан полная и объективная информация об образовательных организациях, содержании и качестве их программ (услуг), эффективная обратная связь с органами, осуществляющими управление в сфере образования. Общественность (родители, работодатели, местное сообщество) будет непосредственно включена в управление образовательными организациями и оценку качества образования.

Целевые показатели муниципальной программы (приведены в таблице 1):

1. Доля обучающихся общеобразовательных организаций, которым обеспечена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными учебными пособиями в соответствии с новыми ФГОС (в общей численности обучающихся по новым ФГОС), %.

Характеризует степень оснащенности системы общего образования учебным оборудованием для практических работ и интерактивными учебными пособиями в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Определяется отношением численности обучающихся общеобразовательных организаций, которым обеспечена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными досками в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, к общей численности обучающихся общеобразовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$ЧО_{оо} / Ч_{оо} * 100$, где:

$Ч_{оо}$ – численность обучающихся общеобразовательных организаций, которым обеспечена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными досками в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (данные электронного мониторинга www.krmo.ru);

$Ч_{оо}$ – численность обучающихся общеобразовательных организаций (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

2. Доля обучающихся 5 – 11 классов, принявших участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников (в общей численности обучающихся 5 – 11 классов), %.

Характеризует вовлеченность обучающихся 5 – 11 классов в школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.

Определяется отношением численности учащихся 5 – 11 классов, принимающих участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников, к общей численности обучающихся общеобразовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{оо_{5-11}} / Ч_{оо} * 100$, где:

$Ч_{оо_{5-11}}$ – численность учащихся 5 – 11 классов, принимающих участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников (данные электронного мониторинга www.krmo.ru);

$Ч_{оо}$ – численность обучающихся образовательных организаций общего образования (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

3. Доля административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов), принимающих участие в мероприятиях по актуальным вопросам образования, %.

Характеризует уровень подготовки педагогов, их готовность к внедрению новых образовательных стандартов.

Определяется отношением численности административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов), принимающих участие в мероприятиях по актуальным вопросам образования, к общей численности административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{АУПав} / Ч_{АУП} * 100$, где:

$Ч_{АУПав}$ – численность административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов), принимающих участие в мероприятиях по актуальным вопросам образования (дополнительная информация);

$Ч_{АУП}$ – численность административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов) (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

4. Доля образовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общей численности образовательных организаций, %.

Характеризует состояние зданий системы общего образования.

Определяется отношением численности общеобразовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, к общей численности общеобразовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{Ооа,к} / Ч_{Оо} * 100$, где:

$Ч_{Ооа,к}$ – численность образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта (периодическая отчетность, форма № Д-4);

$Ч_{Оо}$ – численность образовательных организаций, реализующих программы общего образования (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

5. Доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечена возможность пользоваться столовыми, соответствующими современным требованиям, %.

Характеризует степень оснащённости системы общего образования столовыми, соответствующими современным требованиям.

Определяется отношением численности общеобразовательных организаций, в которых обеспечена возможность пользоваться столовыми, соответствующими современным требованиям, к общей численности общеобразовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{Оост} / Ч_{Оо} * 100$, где:

$Ч_{Оост}$ – численность общеобразовательных организаций, в которых обеспечена возможность пользоваться столовыми, соответствующими современным требованиям (данные электронного мониторинга www.krmo.ru);

$Ч_{Оо}$ – численность общеобразовательных организаций (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

6. Доля образовательных организаций, отвечающих современным условиям по осуществлению образовательного процесса, %.

Характеризует степень оснащённости системы общего образования учебным оборудованием в соответствии с современными требованиями.

Определяется отношением общеобразовательных организаций, оснащенных современным учебным оборудованием, к общей численности общеобразовательных организаций.

$(Ч_{Ооу_{оо}} / Ч_{Ооу}) * 100$, где:

$Ч_{Ооу_{оо}}$ – численность государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения (данные электронного мониторинга www.krmo.ru);

$Ч_{Ооу}$ – численность государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

7. Доля образовательных организаций, соответствующих требованиям пожарной безопасности, %.

Характеризует степень оснащённости образовательных организаций средствами пожарной безопасности в соответствии с современными требованиями.

Определяется отношением численности образовательных организаций, оборудованных всеми средствами пожарной безопасности, к общей численности образовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{ОПоб} / Ч_{ОП} * 100$, где:

$Ч_{ОПоб}$ – численность образовательных организаций, оборудованных всеми средствами пожарной безопасности (дополнительная информация);

$Ч_{ОП}$ – численность образовательных организаций (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

8. Доля образовательных организаций, своевременно исполняющих предписания надзорных органов, %.

Характеризует своевременность устранения предписаний надзорных органов.

Определяется отношением численности образовательных организаций, своевременно исполняющих предписания надзорных органов, к общей численности образовательных организаций.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{Оспно} / Ч_{Оо} * 100$, где:

$Ч_{Оспно}$ – численность образовательных организаций, своевременно исполняющих предписания надзорных органов (дополнительная информация);

$Ч_{Оо}$ – численность образовательных организаций (периодическая отчетность, форма № ОО-1).

9. Количество вновь введенных мест в организациях дошкольного образования, единиц.

Значение показателя рассчитывается исходя из количества введенных мест объектов дошкольного образования в Ханты-Мансийском районе.

10. Количество сданных объектов общеобразовательных организаций, в том числе в составе комплексов, единиц.

Значение показателя рассчитывается исходя из количества введенных объектов общего образования в Ханты-Мансийском районе.

11. Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена.

Характеризует равенство доступа учащихся общеобразовательных организаций к качественным образовательным услугам общего образования, позволяет оценить эффективность предусмотренных государственной программой мер, направленных на снижение дифференциации (разрыва) в качестве образовательных результатов между школами. Показатель определяется как средний балл единого государственного экзамена в расчете на 1 предмет 10% общеобразовательных организаций с лучшими результатами, деленный на средний балл единого государственного экзамена в расчете на один предмет 10% общеобразовательных организаций с худшими результатами единого государственного экзамена.

Определяется отношением среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10% общеобразовательных организациях с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10% общеобразовательных организациях с худшими результатами единого государственного экзамена.

Рассчитывается по формуле:

$СБлр / СБхр$, где:

$СБлр$ – средний балл единого государственного экзамена в расчете на один предмет по итогам государственной итоговой аттестации текущего года 10% общеобразовательных организаций с лучшими результатами единого государственного экзамена (периодическая отчетность, База данных результатов единого государственного экзамена);

$СБхр$ – средний балл единого государственного экзамена в расчете на один предмет по итогам государственной итоговой аттестации текущего года 10% общеобразовательных организаций с худшими результатами единого государственного экзамена (периодическая отчетность, База данных результатов единого государственного экзамена).

12. Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 – 18 лет, %.

Характеризует доступность дополнительного образования детей.

Определяется отношением численности детей к численности населения в возрасте 5 – 18 лет.

Рассчитывается по формуле:

$(Ч_{доп} / Ч_{нас_{5-18}}) * 100$, где:

$Ч_{доп}$ – численность населения в возрасте 5 – 18 лет, получающего услуги по дополнительному образованию (в организациях различной организационно-правовой формы и форм собственности) (периодическая отчетность, форма № 1-ДО (сводная), 3-АФК, 1-ДШИ, численность населения, охваченного дополнительным образованием);

$Ч_{нас_{5-18}}$ – численность населения в возрасте 5 – 18 лет (периодическая отчетность, данные демографической статистики о возрастном-половом составе населения).

13. Доля детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию, %.

Характеризует доступность и масштабы дошкольного образования.

Определяется соотношением численности детей в возрасте от 1 до 7 лет, обучающихся по программам дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, и численности детей в возрасте от 1 до 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 – 6 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях.

Рассчитывается по формуле:

$\{Ч_{ДО_{1-6}} / [Ч_{нас_{1-6}} - Ч_{оо_{5-6}}]\} * 100$, где:

$Ч_{ДО_{1-6}}$ – численность детей в возрасте от 1 до 7 лет в дошкольных образовательных организациях (периодическая отчетность, форма № 85-К);

$Ч_{нас_{1-6}}$ – численность детей в возрасте от 1 до 7 лет на 1 января, следующего за отчетные года (периодическая отчетность, данные демографической статистики о возрастном-половом составе населения);

$\times 111_{5-6}$ – численность детей в возрасте 5 – 6 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях (периодическая отчетность, формы № ОО-1).

14. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, %.

15. Удовлетворенность населения качеством дошкольного образования, % от числа опрошенных.

Характеризует степень удовлетворенности населения качеством дошкольного образования.

Определяется отношением численности опрошенного населения, удовлетворенного качеством дошкольного образования, к общей численности опрошенного населения.

Рассчитывается по формуле:

$Ч_{Ну} / Ч_{Но} * 100$, где:

$Ч_{Ну}$ – численность опрошенного населения, удовлетворенного качеством дошкольного образования (дополнительная информация – результаты анкетирования);

$Ч_{Но}$ – численность опрошенного населения, всего (дополнительная информация – результаты анкетирования).

16. Удовлетворенность населения качеством общего образования, % от числа опрошенных.

Характеризует степень удовлетворенности населения качеством общего образования.

Определяется отношением численности опрошенного населения, удовлетворенного качеством общего образования, к общей численности опрошенного населения.

Рассчитывается по формуле:

$ЧНу / ЧНо * 100$, где:

ЧНу – численность опрошенного населения, удовлетворенного качеством общего образования (дополнительная информация – результаты анкетирования);

ЧНо – численность опрошенного населения, всего (дополнительная информация – результаты анкетирования).

17. Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования, % от числа опрошенных.

Характеризует степень удовлетворенности населения качеством дополнительного образования.

Определяется отношением численности опрошенного населения, удовлетворенного качеством дополнительного образования, к общей численности опрошенного населения.

Рассчитывается по формуле:

$ЧНу / ЧНо * 100$, где:

ЧНу – численность опрошенного населения, удовлетворенного качеством дополнительного образования (дополнительная информация – результаты анкетирования);

ЧНо – численность опрошенного населения, всего (дополнительная информация – результаты анкетирования).

18. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, %.

Характеризует долю детей, получающих услуги дополнительного образования посредством сертификата дополнительного образования.

Определяется отношением численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих образование с использованием сертификата дополнительного образования, к численности детей в образовательных организациях дополнительного образования в возрасте 5 – 18 лет.

Рассчитывается по формуле:

$(Чсер / Чдоп) * 100$, где:

Чсер – численность детей в возрасте 5 – 18 лет, получающих образование с использованием сертификата дополнительного образования;

Чдоп – численность населения в возрасте 5 – 18 лет, получающего услуги по дополнительному образованию (в организациях различной организационно-правовой формы и форм собственности) (периодическая отчетность, форма № 1-ДО (сводная), 3-АФК, 1-ДШИ, численность населения, охваченного дополнительным образованием).

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задач и достижение целей Программой предполагается путем реализации основных мероприятий, указанных в таблице 2 к Программе. Основные программные мероприятия включают в себя следующие направления:

1. Оснащение образовательного процесса.
 2. Стимулирование лидеров и поддержка системы воспитания.
 3. Информационное, организационно-методическое сопровождение реализации Программы.
 4. Проведение капитальных ремонтов зданий, сооружений.
 5. Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений.
 6. Укрепление пожарной безопасности.
 7. Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности.
 8. Повышение энергоэффективности.
 9. Строительство и реконструкция образовательных учреждений.
 10. Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.
 11. Обеспечение реализации основных общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского района.
 12. Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях дошкольного образования (содержание учреждений).
 13. Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования.
 14. Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования.
 15. Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (содержание комитета по образованию).
 16. Расходы на финансовое и организационно-методическое обеспечение реализации муниципальной программы (содержание централизованной бухгалтерии).
- Перечень объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется (планируется осуществлять) в период реализации Программы за счет средств бюджета автономного округа, бюджета Ханты-Мансийского района, представлен в таблице 3.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач Программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями Программы.

Ответственным исполнителем Программы является комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

Координацию работ, текущее управление и контроль за исполнением Программы осуществляет комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

Реализация Программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия исполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансового планирования и будет осуществляться путем заключения муниципальных контрактов (договоров), направленных на реализацию конкретных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках заключенных соглашений, а также предоставления субсидий на иные цели исполнителям Программы.

Система управления реализацией Программы предполагает локальное нормативное закрепление ответственности за выполнение мероприятий за руководителями учреждений – главными распорядителями бюджетных средств.

Информация о ходе реализации Программы ежеквартально, ежегодно предоставляется в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

в порядке, установленном постановлением администрации района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района».

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2018 год	2019 год	2020 год	
1.	Доля обучающихся общеобразовательных организаций, которым обеспечена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными учебными пособиями в соответствии с новыми ФГОС (в общей численности обучающихся по новым ФГОС), %	82,5	82,5	85	89	89
2.	Доля обучающихся 5 – 11 классов, принявших участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников (в общей численности обучающихся 5 – 11 классов), %	59,1	59,2	59,3	59,3	59,3
3.	Доля административно-управленческого персонала общеобразовательных организаций (руководителей и педагогов), принимающих участие в мероприятиях по актуальным вопросам образования, %	100	100	100	100	100
4.	Доля образовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общей численности образовательных организаций, %	25	25	13	8	8
5.	Доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечена возможность пользоваться столовыми, соответствующими современным требованиям, %	85	85	85	85	85
6.	Доля образовательных организаций, отвечающих современным условиям по осуществлению образовательного процесса, %	87,8	87,8	89	92	92
7.	Доля образовательных организаций, соответствующих требованиям пожарной безопасности, %	100	100	100	100	100
8.	Доля образовательных организаций, своевременно исполняющих предписания надзорных органов, %	100	100	100	100	100
9.	Количество вновь введенных мест в организациях дошкольного образования, единиц	392	20	0	0	412
10.	Количество сданных объектов общеобразовательных организаций, в том числе в составе комплексов, единиц	5	1	0	0	6
11.	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 предмета: русский язык и математика) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена, раз	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
12.	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 – 18 лет, %	78	80	84	88	88
13.	Доля детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию, %	95	95	95	95	95
14.	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, %	100	100	100	100	100
15.	Удовлетворенность населения качеством дошкольного образования, процентов от числа опрошенных, %	98,5	98,6	98,7	98,7	98,7
16.	Удовлетворенность населения качеством общего образования, процентов от числа опрошенных, %	95,1	95,2	95,3	95,3	95,3
17.	Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования, процентов от числа опрошенных, %	98,0	98,1	98,2	98,3	98,3
18.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, %	21	21	22	25	25

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий программы с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе		
					2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 «Инновационное развитие образования»							
1.1.	Основное мероприятие: Оснащение образовательного процесса (показатель 1)	комитет по образованию	всего бюджет района	1 800,0 1 800,0	600,0 600,0	600,0 600,0	600,0 600,0
1.2.	Основное мероприятие: Стимулирование лидеров и поддержка системы воспитания (ПНПО) (показатель 2)	комитет по образованию	всего бюджет района	5 771,7 5 771,7	1 923,9 1 923,9	1 923,9 1 923,9	1 923,9 1 923,9
1.3.	Основное мероприятие: Развитие качества и содержания технологий образования (показатель 11)	комитет по образованию	всего бюджет района	570,0 570,0	190,0 190,0	190,0 190,0	190,0 190,0
1.4.	Основное мероприятие: Информационное, организационно-методическое сопровождение реализации Программы (показатель 3)	комитет по образованию	всего бюджет района бюджет автономного округа	788,0 558,0 230,0	291,0 186,0 105,0	248,5 186,0 62,5	248,5 186,0 62,5
Всего по подпрограмме 1			всего бюджет района бюджет автономного округа	8 929,7 8 699,7 230,0	3 004,9 2 899,9 105,0	2 962,4 2 899,9 62,5	2 962,4 2 899,9 62,5
Подпрограмма 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса»							
2.1.	Основное мероприятие: Проведение капитальных ремонтов зданий, сооружений (показатель 4)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	23 000,0 23 000,0	0,0 0,0	16 500,0 16 500,0	6 500,0 6 500,0
2.1.1.	Школы Ханты-Мансийского района, в том числе:	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	17 000,0 17 000,0	0,0 0,0	14 500,0 14 500,0	2 500,0 2 500,0
2.1.1.1.	МКОУ ХМР «СОШ с. Троица»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	5 000,0 5 000,0	0,0 0,0	5 000,0 5 000,0	0,0 0,0
2.1.1.2.	МКОУ ХМР «СОШ п. Сибирский»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0
2.1.1.3.	МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района, всего	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.1.4.	МКОУ ХМР «СОШ с. Цингалы»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	1 500,0 1 500,0	0,0 0,0	1 500,0 1 500,0	0,0 0,0
2.1.1.5.	МКОУ ХМР «СОШ п. Красноленинский»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0
2.1.1.6.	МКОУ ХМР «ООШ с. Реполово»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	2 500,0 2 500,0	0,0 0,0	0,0 0,0	2 500,0 2 500,0
2.1.2.	Дошкольные учреждения Ханты-Мансийского района, в том числе:	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0	0,0 0,0	4 000,0 4 000,0
2.1.2.1.	МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка» с. Троица»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	4 000,0 4 000,0	0,0 0,0	0,0 0,0	4 000,0 4 000,0
2.1.2.2.	МКДОУ ХМР «Детский сад «Мишутка» д. Белогорье»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.2.3.	МКДОУ ХМР «Детский сад «Колобок» п. Пырьях»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2.1.3.	Внешкольные учреждения Ханты-Мансийского района, в том числе:	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	2 000,0 2 000,0	0,0 0,0	2 000,0 2 000,0	0,0 0,0
2.1.3.1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	2 000,0 2 000,0	0,0 0,0	2 000,0 2 000,0	0,0 0,0
2.2.	Основное мероприятие: Проведение мероприятий по текущему ремонту образовательных учреждений (показатель 6)	комитет по образованию	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	16 980,0 700,8 1 635,2 14 644,0 12 580,0 2 064,0	8 500,0 700,8 1 635,2 6 164,0 4 100,0 2 064,0	4 240,0 0,0 0,0 4 240,0 4 240,0 0,0	4 240,0 0,0 0,0 4 240,0 4 240,0 0,0
2.2.1.	Школы Ханты-Мансийского района (расходы на косметический ремонт по 23 образовательным учреждениям на новый учебный год)	комитет по образованию	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	13 350,0 700,8 1 635,2 11 014,0 8 950,0 2 064,0	7 450,0 700,8 1 635,2 5 114,0 3 050,0 2 064,0	2 950,0 0,0 0,0 2 950,0 2 950,0 0,0	2 950,0 0,0 0,0 2 950,0 2 950,0 0,0
2.2.2.	Дошкольные учреждения Ханты-Мансийского района (расходы на косметический ремонт по 15 образовательным учреждениям на новый учебный год)	комитет по образованию	всего бюджет района	3 330,0 3 330,0	950,0 950,0	1 190,0 1 190,0	1 190,0 1 190,0
2.2.3.	Внешкольные учреждения Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	300,0 300,0	100,0 100,0	100,0 100,0	100,0 100,0
2.3.	Основное мероприятие: Укрепление пожарной безопасности (показатель 7)	комитет по образованию	всего бюджет района	6 817,8 6 817,8	5 269,2 5 269,2	774,3 774,3	774,3 774,3
2.3.1.	Школы Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	5 191,5 5 191,5	4 218,5 4 218,5	486,5 486,5	486,5 486,5
2.3.2.	Дошкольные учреждения Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	1 598,3 1 598,3	1 030,7 1 030,7	283,8 283,8	283,8 283,8
2.3.3.	Внешкольные учреждения Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	28,0 28,0	20,0 20,0	4,0 4,0	4,0 4,0
2.4.	Основное мероприятие: Укрепление санитарно-эпидемиологической безопасности (показатель 5)	комитет по образованию	всего бюджет района	43 359,3 43 359,3	14 453,1 14 453,1	14 453,1 14 453,1	14 453,1 14 453,1
2.4.1.	Школы Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	28 687,5 28 687,5	9 562,5 9 562,5	9 562,5 9 562,5	9 562,5 9 562,5
2.4.2.	Дошкольные учреждения Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	14 536,8 14 536,8	4 845,6 4 845,6	4 845,6 4 845,6	4 845,6 4 845,6
2.4.3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского района (расходы на проведение лабораторных исследований)	комитет по образованию	всего бюджет района	135,0 135,0	45,0 45,0	45,0 45,0	45,0 45,0
2.5.	Основное мероприятие: Повышение энергоэффективности (показатель 6)	комитет по образованию	всего бюджет района	9 388,2 9 388,2	3 129,4 3 129,4	3 129,4 3 129,4	3 129,4 3 129,4
2.5.1.	Школы Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	8 222,7 8 222,7	2 740,9 2 740,9	2 740,9 2 740,9	2 740,9 2 740,9
2.5.2.	Дошкольные учреждения Ханты-Мансийского района	комитет по образованию	всего бюджет района	1 165,5 1 165,5	388,5 388,5	388,5 388,5	388,5 388,5

Всего по подпрограмме 2		комитет по образованию; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района - всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	99 545,3 700,8 1 635,2 97 209,3 95 145,3 2 064,0	31 351,7 700,8 1 635,2 29 015,7 26 951,7 2 064,0	39 096,8 0,0 0,0 39 096,8 0,0	29 096,8 0,0 0,0 29 096,8 0,0
Подпрограмма 3 «Развитие материально-технической базы»							
3.1.	Основное мероприятие: Строительство и реконструкция дошкольных образовательных учреждений для обеспечения в каждом муниципальном образовании автономного округа охвата дошкольным образованием не менее 70 % детей от 3 до 7 лет (показатели 9, 10)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	89 058,9 8 212,3 80 846,6 76 092,8 4 753,8	89 058,9 8 212,3 80 846,6 76 092,8 4 753,8	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
3.1.1.	Реконструкция школы с пристроем для размещения групп детского сада п. Луговской	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	89 056,7 8 212,3 80 844,4 76 090,6 4 753,8	89 056,7 8 212,3 80 844,4 76 090,6 4 753,8	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
3.1.2.	Технологическое присоединение к электрическим сетям объекта «Реконструкция школы с пристроем для размещения групп детского сада п. Луговской»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	2,2 2,2	2,2 2,2	0,0 0,0	0,0 0,0
3.2.	Основное мероприятие: Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений (показатель 6)	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	9 724,1 5 490,7 4 233,4 3 623,3 610,1	9 724,1 5 490,7 4 233,4 3 623,3 610,1	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
3.2.1.	Оснащение оборудованием и инвентарем объекта «Реконструкция школы с пристроем для размещения групп детского сада п. Луговской»	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	6 100,8 5 490,7 610,1 610,1	6 100,8 5 490,7 610,1 610,1	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0
3.2.2.	Приобретение и монтаж игрового оборудования в школах	комитет по образованию	всего бюджет района	3 454,4 3 454,4	3 454,4 3 454,4	0,0 0,0	0,0 0,0
3.2.3.	Приобретение и монтаж игрового оборудования в дошкольных учреждениях	комитет по образованию	всего бюджет района	168,9 168,9	168,9 168,9	0,0 0,0	0,0 0,0
Всего по подпрограмме 3		комитет по образованию; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	98 783,0 13 703,0 85 080,0 79 716,1 5 363,9	98 783,0 13 703,0 85 080,0 79 716,1 5 363,9	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
Подпрограмма 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района»							
4.1.	Основное мероприятие: Обеспечение реализации основных общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского района (показатель 14)	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	2 649 320,6 2 649 320,6	911 702,3 911 702,3	871 386,1 871 386,1	866 232,2 866 232,2
4.1.1.	Субвенции для обеспечения государственных гарантий на получение образования и осуществления переданных органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа отдельных государственных полномочий в области образования	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	2 558 813,6 2 558 813,6	881 533,3 881 533,3	841 217,1 841 217,1	836 063,2 836 063,2
4.1.2.	Субвенции на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	20 769,0 20 769,0	6 923,0 6 923,0	6 923,0 6 923,0	6 923,0 6 923,0
4.1.3.	Субвенции на социальную поддержку отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	69 738,0 69 738,0	23 246,0 23 246,0	23 246,0 23 246,0	23 246,0 23 246,0
4.2.	Основное мероприятие: Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях дошкольного образования (содержание учреждений) (показатели 13, 15)	комитет по образованию	всего бюджет района	353 930,4 353 930,4	122 013,6 122 013,6	114 127,7 114 127,7	117 789,1 117 789,1
4.2.1.	Энергосервисные контракты	комитет по образованию	всего бюджет района	510,8 510,8	93,6 93,6	203,5 203,5	213,7 213,7
4.3.	Основное мероприятие: Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования (показатель 16) в том числе (справочно)	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района, всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	676 833,6 21 394,5 655 439,1 631 043,2 24 395,9	243 066,6 7 131,5 235 935,1 226 400,8 9 534,3	208 544,2 7 131,5 201 412,7 193 981,9 7 430,8	225 222,8 7 131,5 218 091,3 210 660,5 7 430,8
4.3.1.	Субсидия на софинансирование расходных обязательств местных бюджетов по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района, всего в том числе средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	24 395,9 0,00 24 395,9 24 395,9	9 534,3 0,00 9 534,3 9 534,3	7 430,8 0,00 7 430,8 7 430,8	7 430,8 0,00 7 430,8 7 430,8
4.3.2.	Субсидия на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	21 394,5 21 394,5	7 131,5 7 131,5	7 131,5 7 131,5	7 131,5 7 131,5

4.3.3.	Создание условий для удовлетворения потребности населения района в оказании услуг в учреждениях общего среднего образования	комитет по образованию	всего бюджет района	631 043,2 631 043,2	226 400,8 226 400,8	193 981,9 193 981,9	210 660,5 210 660,5	
4.3.3.1.	Энергосервисные контракты	комитет по образованию	всего бюджет района	3 715,3 3 715,3	635,2 635,2	1 500,8 1 500,8	1 579,3 1 579,3	
4.4.	Основное мероприятие: Создание условий для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования (содержание учреждения) (показатель 17)	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района	196 386,3 8 584,0 187 802,3	72 438,7 8 584,0 63 854,7	61 242,1 0,0 61 242,1	62 705,5 0,0 62 705,5	
4.4.1.	Расходы для удовлетворения потребностей населения района в оказании услуг в сфере дополнительного образования (содержание учреждения) в рамках муниципального задания (показатели 12, 18)	комитет по образованию	всего бюджет района	182 477,8 182 477,8	58 530,2 58 530,2	61 242,1 61 242,1	62 705,5 62 705,5	
4.4.2.	Субсидия на частичное обеспечение повышения оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа	8 584,0 8 584,0	8 584,0 8 584,0	0,0 0,0	0,0 0,0	
4.4.3.	Расходы на оказание финансовой, имущественной, образовательной, информационно-консультационной поддержки негосударственным (немуниципальным) организациям, в том числе СОНКО	комитет по образованию	всего бюджет района	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	
4.4.4.	Реализация программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	всего бюджет района	5 324,5 5 324,5	5 324,5 5 324,5	0,0 0,0	0,0 0,0	
4.5.	Основное мероприятие: Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (содержание комитета по образованию) (показатели 8, 15, 16, 17)	комитет по образованию	всего бюджет района	98 549,7 98 549,7	34 705,8 34 705,8	31 265,4 31 265,4	32 578,5 32 578,5	
4.6.	Основное мероприятие: Расходы на финансовое и организационно-методическое обеспечение реализации муниципальной программы (содержание централизованной бухгалтерии) (показатели 15, 16, 17)	комитет по образованию	всего бюджет района	208 616,3 208 616,3	71 266,8 71 266,8	68 228,5 68 228,5	69 121,0 69 121,0	
Всего по подпрограмме 4			комитет по образованию, администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	4 183 636,9 2 679 299,1 1 504 337,8 1 479 941,9 24 395,9	1 455 193,8 927 417,8 527 776,0 518 241,7 9 534,3	1 354 794,0 878 517,6 476 276,4 468 845,6 7 430,8	1 373 649,1 873 363,7 500 285,4 492 854,6 7 430,8
Итого по муниципальной программе			комитет по образованию; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	4 390 894,9 700,8 2 694 867,3 1 695 326,8 1 663 503,0 31 823,8	1 588 333,4 700,8 942 861,0 644 771,6 627 809,4 16 962,2	1 396 853,2 0,0 878 580,1 518 273,1 510 842,3 7 430,8	1 405 708,3 0,0 873 426,2 532 282,1 524 851,3 7 430,8
Инвестиции в объекты муниципальной собственности			комитет по образованию; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	95 157,5 13 703,0 81 454,5 76 090,6 5 363,9	95 157,5 13 703,0 81 454,5 76 090,6 5 363,9	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
Прочие расходы			комитет по образованию; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	4 295 737,4 700,8 2 681 164,3 1 613 872,3 1 587 412,4 26 459,9	1 493 175,9 700,8 929 158,0 563 317,1 551 718,8 11 598,3	1 396 853,2 0,0 878 580,1 518 273,1 510 842,3 7 430,8	1 405 708,3 0,0 873 426,2 532 282,1 524 851,3 7 430,8
Ответственный исполнитель (комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района)			комитет по образованию	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	4 273 511,5 700,8 2 686 655,0 1 586 155,7 1 559 085,7 27 070,0	1 493 950,0 700,8 934 648,7 558 600,5 546 392,1 12 208,4	1 380 353,2 0,0 878 580,1 501 773,1 494 342,3 7 430,8	1 399 208,3 0,0 873 426,2 525 782,1 518 351,3 7 430,8
Соисполнитель 1 (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»))			департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета округа	112 058,9 8 212,3 103 846,6 99 092,8 4 753,8	89 058,9 8 212,3 80 846,6 76 092,8 4 753,8	16 500,0 0,0 16 500,0 16 500,0 0,0	6 500,0 0,0 6 500,0 6 500,0 0,0
Соисполнитель 2 (администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»))			администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	всего бюджет района	5 324,5 5 324,5	5 324,5 5 324,5	0,0 0,0	0,0 0,0

Таблица 3

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта	Срок строительства, проектирования	Мощность	Источник финансирования
1	2	3	4	5
1.	Реконструкция школы с пристроем для размещения групп детского сада п. Луговской	2015 – 2018 годы	100 мест	бюджет автономного округа, бюджет района

».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2018 № 162
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 312 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы»

В целях исполнения постановления администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 312 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 10.11.2017 № 312

Паспорт
муниципальной программы Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 312 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ «УКСИР»); комитет по финансам администрации района (сельские поселения Ханты-Мансийского района); муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты»
Цели муниципальной программы	цель 1: Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района; цель 2: Создание условий для предоставления транспортных услуг населению вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	1) обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего пользования районного значения; 2) обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения»; подпрограмма 2 «Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района»; подпрограмма 3 «Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения, а также содержание вертолетных площадок»
Целевые показатели муниципальной программы	1) протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (206,1 км); 2) протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям (204,3 км); 3) прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км (увеличение с 49,9 до 66,0 км); 4) общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года (1,8 км); 5) доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения района, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года (99,1 %); 6) количество рейсов водного, воздушного и автомобильного транспорта (до 796 рейсов); 7) протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района (9,7 км)

Сроки реализации муниципальной программы	2018 – 2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 131 784,7 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 76 623,3 тыс. рублей; 2019 год – 27 580,7 тыс. рублей; 2020 год – 27 580,7 тыс. рублей; федеральный бюджет – 0 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей; 2020 год – 0 тыс. рублей; бюджет автономного округа – 16 073,9 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 5 499,7 тыс. рублей; 2019 год – 5 287,1 тыс. рублей; 2020 год – 5 287,1 тыс. рублей; бюджет района – 115 710,8 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 71 123,6 тыс. рублей; 2019 год – 22 293,6 тыс. рублей; 2020 год – 22 293,6 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

В связи с особенностью географического расположения Ханты-Мансийского района транспортный комплекс представлен автомобильным, воздушным и водным транспортом и включает в себя: сеть автомобильных дорог (включая зимние автомобильные дороги и ледовые переправы), водные пути, вертолетные площадки, причалы для пассажирских судов, а также предприятия различных форм собственности, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров, грузов, обеспечивающие функционирование транспортного комплекса.

Характер подвижности населения, уровень развития производства и торговли определяют спрос на услуги транспорта. Транспорт является системообразующим фактором, влияя на уровень жизни и развитие производительных сил. Однако в последние годы в сфере транспортных услуг накопилось много нерешенных проблем, которые являются тормозом в осуществлении перспективной социально-экономической политики района.

Повышение существующего уровня обеспечения потребностей населения в пассажирских перевозках и качестве предоставляемых услуг является необходимым условием экономического роста и возможности обеспечения необходимой подвижности населения Ханты-Мансийского района.

Дальнейшему развитию транспортного комплекса препятствуют следующие проблемы:

1.1. Убыточность пассажирских перевозок.

Несмотря на рост транспортных тарифов за последние годы, финансовое положение транспортных организаций, осуществляющих услуги по перевозке пассажиров, остается сложным. Это объясняется главным образом ростом цен на топливо, расходные материалы, а также неполной компенсацией затрат на убыточные социально значимые перевозки.

Следствием трудного финансового положения транспортного комплекса района являются большой износ и недостаток транспортных средств, вызванные низкими темпами обновления пассажирского парка.

В предприятиях пассажирского транспорта общего пользования преобладает морально и физически устаревшая техника, работающая во многих случаях за пределами нормативного срока службы. Износ транспортных средств, работающих на маршрутах, составляет от 55 до 89 процентов, что не обеспечивает безопасности перевозок пассажиров, ухудшает экологическую ситуацию.

1.2. Отсутствие круглогодичной транспортной доступности для жителей населенных пунктов района, зависимость от погодных условий:

1) большая часть территории района находится в затопляемой в паводковый период пойме рек, поэтому движение автомобильного транспорта по району осуществляется, в основном, в зимний период по автозимникам. Ежегодно в районе строится 433,7 км зимних автомобильных дорог и 7,2 км ледовых переправ через 13 рек и проток (в т.ч. магистральные реки Обь, Иртыш, Конда).

Круглогодичное автотранспортное сообщение с городом Ханты-Мансийском по автомобильной дороге с капитальным видом покрытия по состоянию на сегодняшний день имеют 6 населенных пунктов района (д. Ягурьях, д. Шапша, д. Ярки, с. Батово, п. Горноправдинск и п. Бобровский). Общая протяженность автомобильных дорог, проходящих по территории района, составляет 623,9 км (в т.ч. федерального значения – 106,5 км, регионального значения – 311,2 км, местного значения – 206,1 км).

Перевозка пассажиров автомобильным транспортом осуществляется по 18 автобусным маршрутам, субсидируемым из окружного бюджета;

2) в связи с особым географическим расположением района наибольший удельный вес на сегодняшний день имеет водный транспорт, который в период навигации обеспечивает доставку различных грузов и более 70 процентов пассажирских перевозок. Однако данный вид сообщения в большой степени зависит от метеоусловий и имеет сезонный характер.

Пассажирские перевозки на водном транспорте осуществляет АО «Северречфлот». Ежегодно в период летней навигации организуются 10 пассажирских маршрутов, в том числе: 7 – внутрирайонных и 3 – окружных (транзитных);

3) авиационные перевозки по местным воздушным линиям в Ханты-Мансийском районе осуществляет АО «ЮТэйр – Вертолетные услуги» вертолетами МИ-8Т согласно утвержденному расписанию в весенний и осенний межнавигационные периоды (в д. Согом полеты осуществляются в течение девяти месяцев с апреля по декабрь включительно).

К основным недостаткам данного вида транспортного сообщения можно отнести: высокую себестоимость аэропортовых услуг; низкую интенсивность полетов и высокий износ основных фондов аэропортов; старение парка вертолетов, выполняющих перевозки на внутримunicipальных маршрутах; зависимость от метеоусловий.

Ханты-Мансийский район включает в себя 12 сельских поселений (30 населенных

пункта). Протяженность автомобильных дорог общего пользования районного значения по состоянию на 1 января 2018 года составила 206,1 км, в том числе дорог с твердым покрытием (асфальтобетонных, щебеночногравийных) – 73,7 км или 36% от общей протяженности дорог.

На сегодняшний день в населенных пунктах района существуют автомобильные дороги, требующие ремонта. Все это не позволяет обеспечить выполнение требований к пропускной способности, комфорту и безопасности дорожного движения.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы.

Для достижения целей муниципальной программы, развития материально-технической базы предусмотрены следующие мероприятия:

строительство, реконструкция и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;

предоставление финансовых средств сельским поселениям района на содержание вертолетных площадок для обеспечения доступности и повышения качества транспортных услуг воздушным транспортом.

Реализация мероприятий муниципальной программы окажет существенное влияние на развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района. Перечень объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять в рамках программы, приведен в таблице 3.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Благоприятная деловая среда в сфере транспортной системы поддерживается мероприятиями муниципальной программы, направленными на развитие материально-технической базы и выделение субсидий юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим перевозки на территории района по регулируемым тарифам.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Инвестиционные проекты, направленные на обеспечение доступности транспортной инфраструктуры и повышение качества транспортных услуг, муниципальной программой не реализуются.

2.4. Развитие конкуренции.

В целях развития конкуренции на рынке услуг перевозок пассажиров реализуется мероприятие по организации и проведению отбора перевозчиков на право оказания услуг населению по перевозке пассажиров и грузов различными видами транспорта на территории Ханты-Мансийского района по регулируемым тарифам.

2.5. Реализация проектов и портфелей проектов.

Мероприятия муниципальной программы не предусматривают реализацию проектов и портфелей проектов, в том числе реализацию приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели муниципальной программы сформированы в соответствии с Транспортной стратегией Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 года № 1734-р, Концепцией реформирования системы управления внутренними водными путями Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 9 июля 2009 года № 112, а также с учетом Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 22 марта 2013 года № 101-рп, Стратегии социально-экономического развития

Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343.

Цель № 1 Программы: «Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района».

Достижение данной цели Программы будет обеспечено путем решения задачи «Обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего пользования районного и местного значений».

Цель № 2 Программы: «Создание условий для предоставления транспортных услуг населению вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района».

Достижение данной цели Программы будет обеспечено путем решения задачи «Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг».

Значения целевых показателей муниципальной программы определены в следующем порядке.

Показатель «Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» определяется в соответствии с реестром дорог сельских поселений Ханты-Мансийского района на 1 января отчетного года, км.

Показатель «Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям» определяется по формуле:

$$L_{\text{местн.норм.}} = L_{\text{местн.}} - L_{\text{местн.не норм.}}$$

где:

$L_{\text{местн.норм.}}$ – протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, по состоянию на 31 декабря отчетного года, км;

$L_{\text{местн.}}$ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения по состоянию на 31 декабря отчетного года, км;

$L_{\text{местн.не норм.}}$ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года, км.

Показатель «Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта авто-

мобильных дорог» определяется за период реализации Программы с нарастающим итогом в километрах, исходя из протяженности объектов ремонта, финансируемых в рамках Программы, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n) + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)z, \text{ где:}$$

N – показатель «Прирост автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог»;

P_n – протяженность объектов ремонта, км;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является ориентировочная протяженность дорог, планируемая к проведению ремонтных работ.

Показатель «Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года, км» – значение показателя рассчитывается исходя из фактической протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям.

Расчет показателя «Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года, %» определяется по формуле:

$$\Delta L_{\text{местн.}} = (L_{\text{местн.норм.}} / L_{\text{местн.}}) * 100,$$

где:

$\Delta L_{\text{местн.}}$ – доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года, %;

$L_{\text{местн.норм.}}$ – протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, по состоянию на 31 декабря отчетного года, км;

$L_{\text{местн.}}$ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения по состоянию на 31 декабря отчетного года, км.

Показатель «Количество рейсов водного, воздушного и автомобильного транспорта» определяется на основании фактически выполненных рейсов за период реализации муниципальной программы, рассчитывается по формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n, \text{ где:}$$

N – показатель «Количество рейсов водного, воздушного, автомобильного транспорта»;

P_n – выполненные рейсы, шт.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района.

Показатель «Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района» определяется исходя из фактически эксплуатирующихся подъездов к населенным пунктам Ханты-Мансийского района, рассчитывается по формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n, \text{ где:}$$

N – показатель «Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района»;

P_n – протяженность эксплуатирующихся подъездов к населенным пунктам Ханты-Мансийского района, км.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района.

Значения целевых показателей представлены в таблице 1.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленных целей и решение задач Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, указанных в таблице 2.

В рамках подпрограммы 1 «Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения» для повышения эффективности, устойчивости и надежности функционирования дорожной схемы Ханты-Мансийского района предполагается реализация следующего основного мероприятия:

Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный

(текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения.

Реализация мероприятия приведет к увеличению в населенных пунктах Ханты-Мансийского района транспортной схемы, соответствующей установленным нормам и стандартам, а также приведению в соответствие существующих автомобильных дорог.

В рамках подпрограммы 2 «Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района» осуществляется реализация основного мероприятия «Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным и воздушным транспортом».

Данное мероприятие направлено на недопущение роста платы населения за транспортные услуги на территории Ханты-Мансийского района.

В рамках подпрограммы 3 «Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения» осуществляется реализация основного мероприятия «Содержание транспортной инфраструктуры».

Мероприятие направлено на осуществление качественного содержания автомобильных дорог, принадлежащих муниципальному образованию Ханты-Мансийский район, а также мест дислокации воздушного транспорта в населенных пунктах Ханты-Мансийского района.

Раздел 5. Механизм реализации Программы

Для достижения поставленной цели и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем муниципальной программы и соисполнителями.

Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в нее изменений, их согласование;

размещает проект муниципальной программы и изменения в нее на официальном сайте для рассмотрения и подготовки предложений органами местного самоуправле-

ния сельских поселений района, населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

организует реализацию муниципальной программы, участвует в реализации программных мероприятий, формирует предложения о внесении в нее изменений в соответствии с установленными требованиями и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу комитета экономической политики администрации района сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и оценки эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий и планов их реализации;

осуществляет подготовку информации о ходе реализации муниципальной программы и представляет ее в комитет экономической политики администрации района.

Соисполнители:

участвуют в разработке и реализации программных мероприятий;

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) основных мероприятий муниципальной программы;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

В процессе реализации Программы могут проявиться ряд внешних и внутренних рисков.

Внешние риски:

сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение Программы, что повлечет, исходя из новых бюджетных параметров, пересмотр задач Программы с точки зрения их сокращения, снижения ожидаемых эффектов от их решения;

отсутствие поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг),

определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами автономного округа;

удорожание стоимости товаров, работ (услуг).

Внутренние риски:

недостаточность средств на реализацию отдельных мероприятий Программы, что снижает эффективность ее реализации в целом;

недостатки в управлении Программой, в первую очередь, из-за отсутствия должной координации действий участников ее реализации.

Минимизация внешних и внутренних рисков Программы осуществляется посредством реализации следующих мероприятий:

корректировка Программы по мере необходимости;

разработка нормативных правовых актов, их методическое, информационное сопровождение;

информационное, организационно-методическое и экспертно-аналитическое сопровождение проводимых мероприятий и результатов

Программы.

Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия исполнителей конкретных мероприятий, которые будут осуществляться на основе муниципальных контрактов (договоров), заключаемых исполнителями муниципальной программы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.01.2018 № 23 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Ханты-Мансийского района».

Информация о ходе реализации муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы предоставляется в комитет экономической политики администрации района ежеквартально и ежегодно в порядке, установленном постановлением администрации района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района».

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Целевые показатели Программы	Базовый показатель на начало реализации Программы	Значения показателя по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия Программы
			2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	206,1	206,1	206,1	206,1	206,1
2.	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, км	205,5	193,6	204,3	204,3	204,3
3.	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км	49,9	12,5	1,8	1,8	66,0
	в том числе за счет субсидий, предоставленных местным бюджетам из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0	2,7	1,8	1,8	6,3
4.	Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года, км	0,6	12,5	1,8	1,8	1,8
5.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения района, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года, %	99,7	93,9	99,1	99,1	99,1
6.	Количество рейсов водного, воздушного и автомобильного транспорта, рейс	420	394	796	796	796
7.	Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района, км	9,7	9,7	9,7	9,7	9,7

Таблица 2

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)			
				всего	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 1. Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения							
1.1.	Основное мероприятие. Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения (показатели 1, 2, 3, 4, 5)		всего	67 762,1	54 484,3	6 638,9	6 638,9
			бюджет автономного округа	16 073,9	5 499,7	5 287,1	5 287,1
			бюджет района – всего	51 688,2	48 984,6	1 351,8	1 351,8
			в том числе:				
			средства бюджета района	50 842,1	48 695,1	1 073,5	1 073,5
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	846,1	289,5	278,3	278,3
1.1.1.	Ремонт автомобильных дорог в СП Шапша	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	7 140,0	7 140,0	0,0	0,0
			бюджет района	7 140,0	7 140,0	0,0	0,0
1.1.2.	Ремонт автомобильных дорог в СП Луговской	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	10 100,0	10 100,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	5 499,7	5 499,7	0,0	0,0
			бюджет района – всего	4 600,3	4 600,3	0,0	0,0
			в том числе:				
			средства бюджета района	4 310,8	4 310,8	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	289,5	289,5	0,0	0,0
1.1.3.	Ремонт автомобильных дорог в СП Селиярово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	4 570,0	4 570,0	0,0	0,0
			бюджет района	4 570,0	4 570,0	0,0	0,0
1.1.4.	Ремонт автомобильных дорог в СП Сибирский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	27 827,8	14 550,0	6 638,9	6 638,9
			бюджет автономного округа	10 574,2	0,0	5 287,1	5 287,1
			бюджет района – всего	17 253,6	14 550,0	1 351,8	1 351,8
			в том числе:				
			средства бюджета района	16 697,0	14 550,0	1 073,5	1 073,5
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	556,6	0,0	278,3	278,3

1.1.5.	Ремонт автомобильных дорог в СП Цингалы	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Цингалы)	всего бюджет района	14 640,0 14 640,0	14 640,0 14 640,0	0,0 0,0	0,0 0,0
1.1.6.	Корректировка проектно-сметной документации по объекту «Строительство улично-дорожной сети д. Ярки Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	3 463,1 3 463,1	3 463,1 3 463,1	0,0 0,0	0,0 0,0
1.1.7.	Нераспределенные средства на ремонт автомобильных дорог	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего бюджет района	21,2 21,2	21,2 21,2	0,0 0,0	0,0 0,0
	Итого по подпрограмме 1		всего бюджет автономного округа	67 762,1 16 073,9	54 484,3 5 499,7	6 638,9 5 287,1	6 638,9 5 287,1
			бюджет района – всего в том числе:	51 688,2	48 984,6	1 351,8	1 351,8
			средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	50 842,1 846,1	48 695,1 289,5	1 073,5 278,3	1 073,5 278,3
Подпрограмма 2. Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района							
2.1.	Основное мероприятие. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным, воздушным, автомобильным транспортом (показатель 6)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего бюджет района	56 703,6 56 703,6	14 820,0 14 820,0	20 941,8 20 941,8	20 941,8 20 941,8
2.1.1.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего бюджет района	56 703,6 56 703,6	14 820,0 14 820,0	20 941,8 20 941,8	20 941,8 20 941,8
2.1.1.1.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа воздушным транспортом)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего бюджет района	50 079,6 50 079,6	13 200,0 13 200,0	18 439,8 18 439,8	18 439,8 18 439,8
2.1.1.2.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа водным (речным) транспортом)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего бюджет района	5 529,0 5 529,0	1 365,0 1 365,0	2 082,0 2 082,0	2 082,0 2 082,0
2.1.1.3.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа автомобильным транспортом)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего бюджет района	1 095,0 1 095,0	255,0 255,0	420,0 420,0	420,0 420,0
	Итого по подпрограмме 2		всего бюджет района	56 703,6 56 703,6	14 820,0 14 820,0	20 941,8 20 941,8	20 941,8 20 941,8
Подпрограмма 3. Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения							
3.1.	Основное мероприятие. Содержание транспортной инфраструктуры (показатель 7)		всего бюджет района	7 319,0 7 319,0	7 319,0 7 319,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.	Содержание и эксплуатация вертолетных площадок		всего бюджет района	3 316,8 3 316,8	3 316,8 3 316,8	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.1.	Сельское поселение Цингалы	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Цингалы)	всего бюджет района	301,4 301,4	301,4 301,4	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.2.	Сельское поселение Кедровый	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Кедровый)	всего бюджет района	304,4 304,4	304,4 304,4	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.3.	Сельское поселение Кышик	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Кышик)	всего бюджет района	152,3 152,3	152,3 152,3	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.4.	Сельское поселение Луговской	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Луговской)	всего бюджет района	627,9 627,9	627,9 627,9	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.5.	Сельское поселение Согом	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Согом)	всего бюджет района	244,0 244,0	244,0 244,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.6.	Сельское поселение Нялинское	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Нялинское)	всего бюджет района	304,4 304,4	304,4 304,4	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.7.	Сельское поселение Красноленинский	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Красноленинский)	всего бюджет района	152,3 152,3	152,3 152,3	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.8.	Сельское поселение Шапша	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Шапша)	всего бюджет района	159,0 159,0	159,0 159,0	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.9.	Сельское поселение Сибирский	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Сибирский)	всего бюджет района	455,3 455,3	455,3 455,3	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.10.	Сельское поселение Выкатной	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Выкатной)	всего бюджет района	301,6 301,6	301,6 301,6	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.11.	Сельское поселение Селяирово	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Селяирово)	всего бюджет района	159,1 159,1	159,1 159,1	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.1.12.	Администрация Ханты-Мансийского района	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «Управление гражданской защиты»)	всего бюджет района	155,1 155,1	155,1 155,1	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.2.	Содержание автомобильной дороги «Подъезд к д. Ярки»	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Шапша)	всего бюджет района	1 902,2 1 902,2	1 902,2 1 902,2	0,0 0,0	0,0 0,0
3.1.3.	Содержание автомобильной дороги «Подъезд к п. Выкатной»	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Выкатной)	всего бюджет района	2 100,0 2 100,0	2 100,0 2 100,0	0,0 0,0	0,0 0,0
	Итого по подпрограмме 3		всего бюджет района – всего	7 319,0 7 319,0	7 319,0 7 319,0	0,0 0,0	0,0 0,0
Всего по муниципальной программе:			всего федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе:	131 784,7 0,0 16 073,9 115 710,8	76 623,3 0,0 5 499,7 71 123,6	27 580,7 0,0 5 287,1 22 293,6	27 580,7 0,0 5 287,1 22 293,6
			средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	114 864,7 846,1	70 834,1 289,5	22 015,3 278,3	22 015,3 278,3

В том числе: Инвестиции в объекты муниципальной собственности	всего	3 463,1	3 463,1	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	3 463,1	3 463,1	0,0	0,0
	в том числе:	0,0			
	средства бюджета района	3 463,1	3 463,1	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие расходы	всего	128 321,6	73 160,2	27 580,7	27 580,7
	бюджет автономного округа	16 073,9	5 499,7	5 287,1	5 287,1
	бюджет района – всего	112 247,7	67 660,5	22 293,6	22 293,6
	в том числе:				
	средства бюджета района	111 401,6	67 371,0	22 015,3	22 015,3
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	846,1	289,5	278,3	278,3
	всего				
В том числе: Ответственный исполнитель (администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог) Соисполнитель 1 (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСИР»))	всего	56 703,6	14 820,0	20 941,8	20 941,8
	бюджет района	56 703,6	14 820,0	20 941,8	20 941,8
	всего	53 122,1	39 844,3	6 638,9	6 638,9
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	16 073,9	5 499,7	5 287,1	5 287,1
	бюджет района – всего	37 048,2	34 344,6	1 351,8	1 351,8
	в том числе:				
средства бюджета района	36 202,1	34 055,1	1 073,5	1 073,5	
средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	846,1	289,5	278,3	278,3	
Соисполнитель 2 (комитет по финансам администрации района (сельские поселения Ханты-Мансийского района)	всего	21 803,9	21 803,9	0,0	0,0
	бюджет района	21 803,9	21 803,9	0,0	0,0
Соисполнитель 3 МКУ «Управление гражданской защиты»	всего	155,1	155,1	0,0	0,0
	бюджет района	155,1	155,1	0,0	0,0

Таблица 3

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта	Срок строительства, проектирования	Мощность	Источник финансирования
1	2	3	4	5
1.	Корректировка проектно-сметной документации по объекту «Строительство улично-дорожной сети д. Ярки Ханты-Мансийского района»	2018	-	бюджет района

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.05.2018 № 163
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций согласно приложению 1.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района, согласно приложению 2.

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района, согласно приложению 3.

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельных участков согласно приложению 4.

1.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса согласно приложению 5.

1.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства согласно приложению 6.

1.7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, согласно приложению 7.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административного регламента администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

от 20 июля 2012 года № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120»;

от 10 октября 2013 года № 267 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 14 октября 2013 года № 270 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 21 мая 2014 года № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 12 ноября 2015 года № 260 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 21 июля 2016 года № 231 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 25 июля 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 30 ноября 2016 года № 405 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 7 марта 2017 года № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 10 апреля 2017 года № 93 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»»;

от 1 июня 2017 года № 164 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 3 августа 2017 года № 219 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 9 августа 2017 года № 225 «О внесении изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 9 октября 2017 года № 264 «О внесении изменений в приложения 5, 6 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 20 октября 2017 года № 286 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования), за исключением положений пункта 44 приложения 1, пункта 52 приложения 2, пункта 45 приложения 3, пункта 34 приложения 4, пункта 42 приложения 5, пункта 37 приложения 6, пункта 40 приложения 7, вступающих в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31 декабря 2018 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.05.2018 № 163

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее -5) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

6) принятие и регистрация решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги; о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

56. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

57. Критерий принятия решения о приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, поступившего в электронной форме: поступление электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

Критерий принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги: выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

58. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги; направленные заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги; о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины).

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в департамент посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

направление заявителю уведомлений (о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги; о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ».

Формирование и направление межведомственных
и (или) внутриведомственных запросов в органы власти,
участвующие в предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является:

зарегистрированный в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги либо поступление его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

61. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за формирование и направление межведомственных и внутриведомственных запросов, за направление заявителю уведомления о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за формирование и направление межведомственных запросов – работник МФЦ.

62. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в МФЦ или со дня поступления зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти, предоставляющий документ и информацию, за исключением Росреестра, предоставляющего информацию в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления ему межведомственного запроса;

3) получение ответов на внутриведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня их направления;

4) направление заявителю уведомления о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с момента получения такой информации.

63. Результат выполнения административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные (внутриведомственные) запросы;

направленное заявителю уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины.

64. Критерий принятия решения о направлении межведомственного (внутриведомственного) запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

65. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

полученные ответы на внутриведомственные запросы регистрируются в системе электронного документооборота;

направление заявителю уведомления о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины, осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе документов и (или) информации, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее следующего рабочего дня за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Проверка представленных документов и принятие решения
о предоставлении или об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный (внутриведомственный) запрос, в том числе получение в установленном порядке информации об оплате государственной пошлины заявителем;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

67. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за проверку представленных документов, оформление решения о

выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за оформление и регистрацию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за выдачу заявителю принятого решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в департаменте, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за подписание разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за направление заявителю принятого решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю принятого решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в МФЦ – работник МФЦ.

68. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству и оформлению решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, оформление разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) подписание решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо подписание решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) регистрация решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) передача зарегистрированного решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

5) передача в МФЦ принятого решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае выбора заявителем способа получения документов в МФЦ);

6) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги);

7) выдача или направление заявителю принятого решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

69. Настоящая административная процедура исполняется в рабочие дни и завершается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 21 настоящего административного регламента.

Административное действие, указанное в подпункте 6 пункта 68 настоящего административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

70. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: соответствие (несоответствие) представленных документов пункту 23 настоящего административного регламента, отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

71. Результат выполнения административной процедуры:

направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги);

выданное (направленное) заявителю решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

оформленное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или принятое решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции присваивается номер, указывается дата его регистрации, сведения о которых также вносятся в журнал выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции регистрируется в системе электронного документооборота;

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой

о доставке;

в случае выдачи решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на личном приеме в департаменте, – запись о его получении заявителем подтверждается подписью заявителя на копии такого решения;

в случае направления решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции почтой – получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в его выдаче передается специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче

73. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

74. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче в МФЦ – работник МФЦ.

75. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня выполнения административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

2) предоставление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче нарочно осуществляется по завершении административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги» в течение 15 минут на личном приеме заявителя;

3) направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче почтой осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня выполнения административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

76. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче: оформленное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в его выдаче, и (или) обращение заявителя за получением таких документов.

77. Результат выполнения административной процедуры:

направленное заявителю уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

выданное (направленное) заявителю разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в его выдаче способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на личном приеме в департаменте – запись о его получении заявителем подтверждается подписью заявителя в журнале выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

в случае выдачи решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на личном приеме в департаменте – запись о его получении заявителем подтверждается подписью заявителя на копии такого решения;

в случае направления решения об отказе в его выдаче почтой – получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в его выдаче в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

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 муниципальной услуги, также принятием ими решений

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

82. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

83. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

84. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

85. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

86. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

87. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

89. Направление жалобы в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

90. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействие) должностного лица, муниципального служащего администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

91. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента.

92. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

93. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, органи-

заций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

94. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

97. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 96 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.

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.10 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

100. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 90 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

101. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо решение об отказе в удовлетворении жалобы.

102. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

103. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

104. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

105. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

106. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

107. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 89 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

108. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

109. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

110. 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 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Начальник отдела	15	8 (3467) 32-24-70	PetrovaTN@hmm.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
2.	Эксперт 1 категории	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmm.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
3.	Специалист-эксперт	15	8 (3467) 32-24-70	ave-dsa@hmm.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной

2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понеделник–четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 ч. до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3 к административному регламенту

Форма

Администрация Ханты-Мансийского района

(наименование уполномоченного органа)

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

от «___» _____ 20__ г. № _____

Основание: _____
(указываются реквизиты решения уполномоченного органа о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

Владелец рекламной конструкции: _____

Место установки рекламной конструкции: _____

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

Тип рекламной конструкции: _____

Площадь информационного поля рекламной конструкции: _____

Срок действия разрешения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Иные сведения: _____ 1.

Руководитель уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

Департамент строительства архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность), ОГРН, ИНН _____

почтовый адрес: _____
контактный номер телефона _____

Заявление

о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

Прошу оформить и выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции _____;
место установки рекламной конструкции: _____
(район, адресный ориентир)

площадь информационного поля рекламной конструкции: _____;
испрашиваемый срок действия разрешения: с «___» «_____» 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в департамент;
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

1 Указываются реквизиты документа относительно основания срока действия разрешения в соответствии с частью 17 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в департамент;
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

К заявлению прилагаются: (отметить нужное)

_____ (документ, подтверждающий полномочия представителя);

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;

рабочий проект рекламной конструкции, содержащий сведения о территориальном размещении, внешнем виде, технических параметрах рекламной конструкции; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в случае, если недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности – сведения о наличии согласия собственника;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

протокол о результатах проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (в случае если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, находится в муниципальной собственности);

документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

_____ Дата, подпись

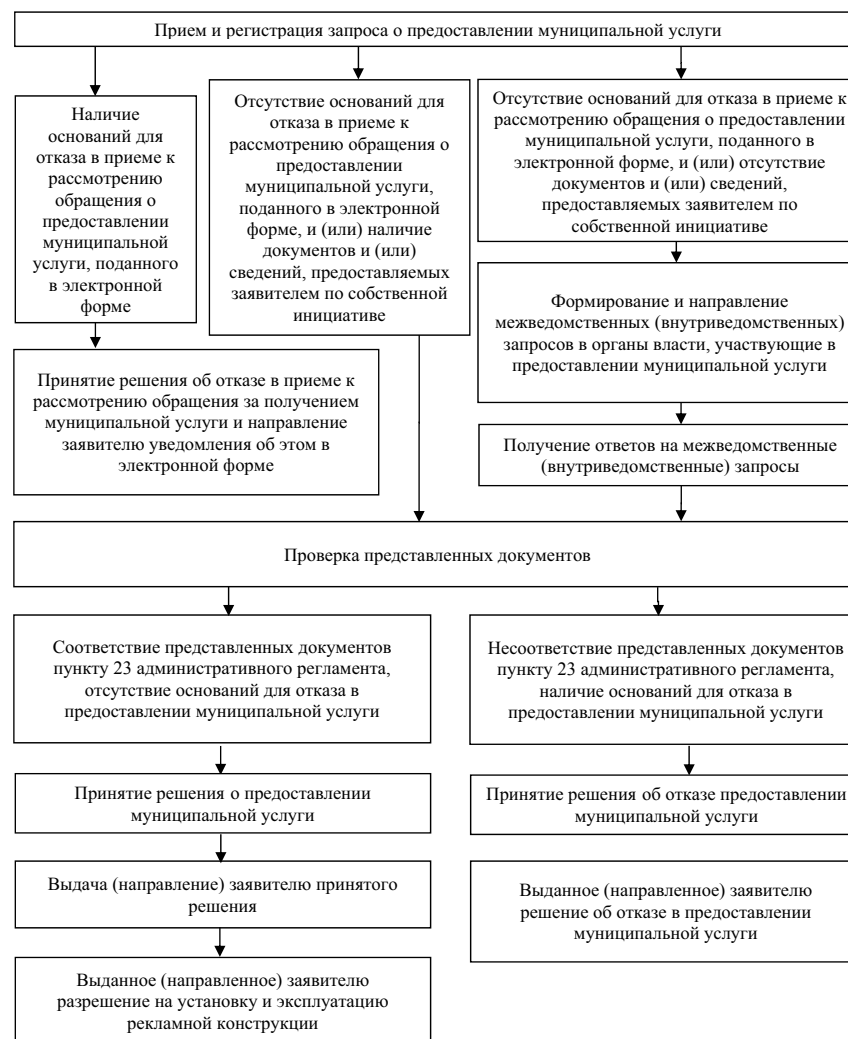
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать

(для юридических лиц)

Приложение 5 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции



Приложение 6
к административному регламенту

Журнал
выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

№ п/п	Дата регистрации	Присваиваемый номер	Срок действия разрешения	Тип рекламной конструкции	Место установки рекламной конструкции	Сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)	Отметка о выдаче (направлении) заявителю разрешения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.05.2018 № 163

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее также – уполномоченный орган, администрация района, департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. В соответствии с настоящим административным регламентом муниципальная услуга предоставляется:

в случае нахождения земельного участка на территории сельского поселения Ханты-Мансийского района или на межселенной территории Ханты-Мансийского района;
в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района;

в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района;

в случае, если строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), находящейся в ведении уполномоченного органа, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 01.12.2007 № 310-ФЗ «Об организации и о проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, развитии города Сочи как горноклиматического курорта и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, находящегося в собственности муниципального района.

Сведения о заявителях

3. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

В случае перехода прав на земельные участки, права пользования недрами, образования земельного участка заявителем является лицо, указанное в частях 21.5, 21.6, 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике

работы, адресах электронной почты администрации района, департамента и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00;
факс 8 (3467) 35-28-09;
адрес электронной почты: office@hmrn.ru; adm@hmrn.ru;
график работы администрации района: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

2) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон 8 (3467) 33-24-00;
телефон для справок: 8 (3467) 32-24-70;
адрес электронной почты департамента: dsajkh@hmrn.ru;
адрес электронной почты должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства: sua-dsa@hmrn.ru, hvm-dsa@hmrn.ru, ksr-uks@hmrn.ru;
место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: кабинет № 15;
график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин. (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);
прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет № 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 32-24-70 (отдел архитектуры и градостроительства департамента).

5. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ, организация) указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

6. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр), обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги:

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27, каб. № 260;

контактный телефон/факс: (3467) 93-06-10;
телефон для справок: 8 (3467) 93-07-28;
адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;
адрес официального сайта: www.rosreestr.ru.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

Информация на региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информация о муниципальной услуге также размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист департамента или работник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее также – специалист), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы департамента и МФЦ, указанными в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (организации), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося

лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

10. Срок рассмотрения письменного обращения заявителя, в том числе поступившего по электронной почте, а также обращения, поступившего посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Срок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в департамент или МФЦ.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального портала заявителем необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 7 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

12. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ).

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: отдел архитектуры и градостроительства.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданное (направленное) заявителю разрешение на строительство; выданное (направленное) заявителю разрешение на строительство с изменениями;

выданное (направленное) заявителю разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;

выданное (направленное) заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

направленное заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

17. Разрешение на строительство выдается по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

18. В случае отсутствия разрешения на строительство на официальном бланке департамента оформляется уведомление о решении продления срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, которое выдается (или) направляется заявителю.

19. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется на официальном бланке департамента.

20. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги указываются пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги

21. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и по продлению срока действия разрешения на строительство осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в МФЦ.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю разрешения на строительство, уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе выдачи разрешения на строительство нарочно осуществляется по завершении административной процедуры «Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», в течение 15 минут на личном приеме заявителя.

Направление заявителю разрешения на строительство, уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе выдачи разрешения на строительство осуществляется в день его подписания.

Направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 пункта 64 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, № 5 – 6, 14.01.2005);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, статья 3822, «Парламентская газета», № 286, 08.10.2003, Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 04.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Российская газета, № 165, 01.08.2007; Парламентская газета, № 99 – 101, 09.08.2007);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Российская газета, 13.02.2009, № 25);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 8 – 14.04.2011, № 17);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Российская газета, 27.02.2008, № 41);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно-строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.07.2017, № 28, ст. 4162);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации, дата опубликования: 13.04.2015, № 0001201504130006);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.08.2017);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1 – 15.06.2010, № 6 (часть 1));

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 № 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществлений функций)» (газета «Новости Югры», 02.10.2012, № 108; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 15.06.2012, № 6 (ч. 1), ст. 593);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2017 № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.11.2017);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 14, 03.04.2008);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12 от 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три

года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

6) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка,

подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

11) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

12) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

13) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

14) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

15) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

16) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

17) документ, подтверждающий полномочия представителя.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления разрешения на строительство в отношении объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее также – заявление);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя.

25. Для внесения изменений в разрешение на строительство необходимо уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

(далее также – уведомление) с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. Для продления срока действия разрешения на строительство необходимо заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

27. Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6 – 10, 12 – 16 пункта 23, подпунктах 1, 3, 5 пункта 24, пунктах 25, 26 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

28. Документы, указанные в подпунктах 5, 11 пункта 23, подпункте 4 пункта 24 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении департамента, в связи с чем предоставление их заявителем не требуется.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 23, подпункте 2 пункта 24 настоящего административного регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваются департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

29. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) формы заявления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документы, указанные в подпункте 2 пункта 23, подпункте 2 пункта 24 настоящего административного регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них), заявитель может получить, обратившись в Росреестр (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 6 настоящего административного регламента).

30. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление, уведомление представляется заявителем в свободной форме либо по формам, приведенным в приложениях 2 – 5 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении, уведомлении указывается способ получения заявителем документов по результатам его рассмотрения:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

3) в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги по внесению изменений, по продлению срока ранее выданное разрешение предоставляется одновременно с подачей обращения по выбору заявителя;

4) документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме;

5) документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, с 1 июля 2018 года направляются исключительно в электронной форме для объектов капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.

31. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в департамент;

посредством Единого или регионального портала.

32. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных

и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в приеме запроса, в том числе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такие запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

35. Основания для отказа в предоставлении разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

36. Основания для отказа внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

правоустанавливающих документов на земельные участки в случае согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае согласно части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами в соответствии с частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае согласно части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

37. Основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство: строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

38. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной

ной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

39. Для получения муниципальной услуги заявителем в рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно предоставляются документы, находящиеся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

40. Документами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) проектная документация объектов капитального строительства, в том числе проект организации строительства объекта капитального строительства:

указанную документацию заявитель может получить в рамках услуги по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, при этом работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором (далее также – договоры подряда на подготовку проектной документации), должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, если иное не предусмотрено федеральным законом. Выполнение работ по подготовке проектной документации по таким договорам обеспечивается специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (главными инженерами проектов, главными архитекторами проектов). Работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с иными лицами, могут выполняться индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимися членами таких саморегулируемых организаций;

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

указанный документ заявитель может получить в рамках услуги по изготовлению схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

указанная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, либо любыми физическими или юридическими лицами при выполнении иных видов работ по подготовке проектной документации;

3) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

указанный документ заявитель может получить в рамках услуги по государственной экспертизе проектной документации;

указанная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

указанный документ заявитель может получить в рамках услуги по негосударственной экспертизе проектной документации;

указанная услуга предоставляется юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

заявитель по своему выбору направляет проектную документацию на негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении проектной документации объектов капитального строительства предусмотрено проведение государственной экспертизы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

41. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

42. Размер и порядок платы за оказание услуг по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, по изготовлению схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, по выдаче проекта организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта определяются соглашением, заключенным между заявителем и организацией, предоставляющей услугу, и взимается на основании указанного соглашения.

43. Государственная экспертиза проектной документации осуществляется за счет средств заявителя.

Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

Размер платы за проведение государственной экспертизы проектной документации определяется договором, заключенным между застройщиком и организацией, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

44. Негосударственная экспертиза проектной документации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» осуществляется на основании договора между заявителем и экспертной организацией, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Размер платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации определяется договором, заключенным между застройщиком и организацией.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

46. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, Единого или регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

47. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

48. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 52 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

49. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

50. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

51. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

52. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

53. Запись на прием заявителей для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

54. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

55. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

56. К документам, представляемым в электронном виде, предъявляются следующие технические требования:

- 1) электронные документы направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf), за исключением проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме;
- 2) проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в форматах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»;
- 3) количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл;
- 4) допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа. Не допускается сканирование с ксерокопий;
- 5) в случаях, предусмотренных подпунктом 4 настоящего пункта, сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi с использованием следующих режимов:
 - а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - 6) оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания;
 - 7) представляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 8) для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

57. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения

иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

58. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

59. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

60. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача или направление заявителю разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или МФЦ запроса о предоставлении муниципальной услуги.

63. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент, за регистрацию решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ;

за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или регионального портала, подготовку проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – руководитель департамента либо лицо, его замещающее.

64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 46 настоящего административного регламента;

2) при наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги не позднее дня, следующего за днем его поступления;

3) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его передачу в отдел архитектуры и градостроительства в день поступления такого запроса в департамент;

5) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

6) принятие и регистрация решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

65. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

66. Критерий принятия решения о приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, поступившего в электронной форме: поступление электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

Критерий принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги: выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

67. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги; направленные заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги).

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в департамент посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

направление заявителю уведомлений (о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ».

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги (о выдаче разрешения на строительство) в МФЦ либо поступивший зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги (о выдаче разрешения на строительство) специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

70. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в день регистрации запроса в МФЦ или в день поступления зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответа на межведомственный запрос – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения органом или организацией, предоставляющими документ и информацию, соответствующего межведомственного запроса.

72. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

73. Результат выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия;

МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе документов и (или) информации, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в день получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является: поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

76. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение представленных документов, осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства), оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию разрешения на строительство, за осуществление отметки в разрешении на строительство о продлении его срока действия, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по выдаче разрешения на строительство:

1) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) подготовка и подписание одного из проектов решений: разрешения на строительство;

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) регистрация документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта;

5) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

78. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по продлению срока действия разрешения на строительство:

1) осуществление одного из действий: отметка в разрешении на строительство о продлении его срока действия или подготовка и подписание уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, в случае отсутствия разрешения на строительство;

подготовка и подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрация документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

79. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по внесению изменений в разрешение на строительство:

1) подготовка и подписание одного из проектов решений: разрешения на строительство с изменениями или уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в случае отсутствия разрешения на строительство;

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрация документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

80. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, исполняются в рабочие дни и завершаются не позднее дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 21 настоящего административного регламента.

Административные действия, указанные в подпункте 5 пункта 77, подпункте 3 пункта 78, подпункте 3 пункта 79 настоящего административного регламента, осуществляются в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

81. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

82. Результат выполнения административной процедуры:

подписанное разрешение на строительство;

разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство либо подписанное уведомление о решении продления срока действия разрешения на строительство;

подписанное разрешение на строительство с изменениями либо подписанное уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство;

принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

83. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

разрешению на строительство присваивается дата и номер регистрации, сведения о которых вносятся в журнал регистрации и выдачи разрешений на строительство (приложение 7 к настоящему административному регламенту);

сведения о продлении срока действия разрешения на строительство вносятся в журнал регистрации и выдачи разрешений на строительство;

уведомление о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство регистрируется в системе электронного документооборота;

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

разрешение на строительство или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача или направление заявителю разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

84. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

85. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ – работник МФЦ.

86. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно осуществляется по завершении административной процедуры «Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», в течение 15 минут на личном приеме заявителя;

3) направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – в день его подписания.

87. Критерий принятия решения о выдаче или направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя за получением такого документа.

88. Результат выполнения административной процедуры: направленное заявителю уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

выданное или направленное заявителю разрешение на строительство или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

89. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае направления разрешения на строительство, уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство почтой, получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

93. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

94. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

95. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

96. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

97. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

98. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

99. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

100. Направление жалоб в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

101. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

102. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

103. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента.

104. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

105. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного ор-

гана либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

106. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

109. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 107 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.

110. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

111. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.10 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

112. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 101 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

113. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

114. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

115. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

116. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

117. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

118. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федера-

ции.
119. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 100 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

120. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

121. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/ адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1. Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»				
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru, e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2. Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»				
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	t o s p 0 5 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	t o s p 0 2 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	t o s p 0 1 @mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	0 0 1 - t o s p 0 4 @mfch-mao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30; перерыв на обед с 12.30 до 13.30

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан)

(полное наименование организации;
ФИО руководителя – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть) _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев)

со следующими технико-экономическими показателями:
количество этажей _____;
площадь _____;
строительный объем _____;
материал стен _____.

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от « _____ » _____ г. № _____.

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, почтовый индекс и адрес)

положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от « _____ » _____ г.

Разрешение на строительство прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указанное решение прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

Приложение (отметить нужное):
_____ (документ, подтверждающий полномочия представителя);

правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

материалы, содержащиеся в проектной документации;
положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции; решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

«_____» (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«_____» «_____» 2020 _____ г.

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

_____ (наименование заявителя, ФИО представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан)

_____ (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____
Контактный номер телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства/реконструкцию *(нужное подчеркнуть)* _____

_____ (наименование объекта)

_____ на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

со следующими технико-экономическими показателями:
количество этажей _____;
площадь _____;
строительный объем _____;
материал стен _____.

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от «_____» _____ г. № _____

Разрешение на строительство прошу предоставить *(отметить нужное)*:
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указанное решение прошу предоставить *(отметить нужное)*:
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

Приложение *(отметить нужное)*:
_____ (документ, подтверждающий полномочия представителя);

правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

«_____» (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«_____» «_____» 2020 _____ г.

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

_____ (наименование заявителя, ФИО представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан)

_____ (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____
Контактный номер телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию *(нужное подчеркнуть)*

от «_____» _____ 2020 _____ г. № _____

_____ (наименование объекта)

_____ на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

_____ сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

от _____ о «_____» _____ г. № _____
(Для застройщиков многоквартирных жилых домов)
договор долевого участия:

_____ (наименование документа)

_____ (место регистрации)

Разрешение на строительство прошу предоставить *(отметить нужное)*:
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.
В случае принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанное решение прошу предоставить *(отметить нужное)*:
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

Приложение: _____

«_____» (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«_____» «_____» 2020 _____ г.

М.П.

Приложение 5
к административному регламенту

Рекомендуемая форма уведомления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

_____ (наименование заявителя, ФИО представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан)

_____ (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____
Контактный номер телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

Уведомление

Настоящим сообщая о переходе прав на земельный участок/права пользования недрами/об образовании земельного участка *(нужное подчеркнуть)* _____
по адресу _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации): _____

Решение об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления): _____

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации): _____

Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации): _____

Разрешение на строительство прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

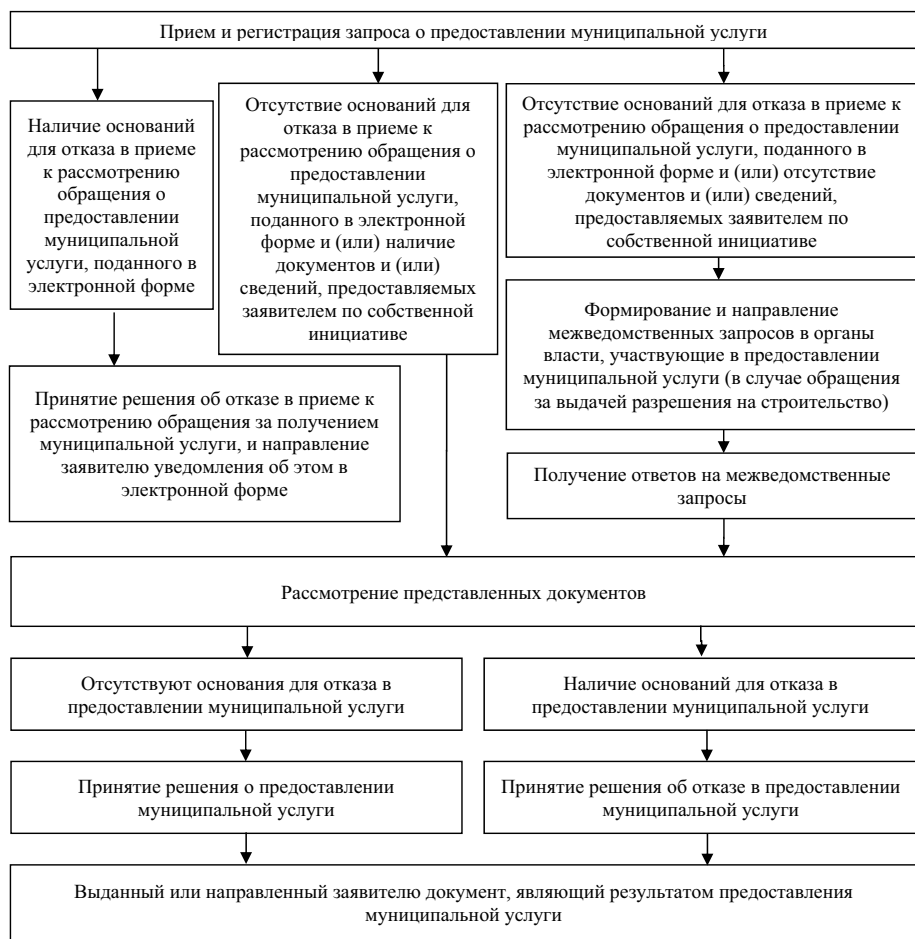
В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанное решение прошу предоставить (отметить нужное):
нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

Приложение: _____

« « (должность) 220 (подпись) (Ф.И.О.)
« » « » г. М.П.

Приложение 6 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района



Приложение 7 к административному регламенту

ЖУРНАЛ регистрации и выдачи разрешений строительство

№ документа	Дата регистрации	Номер заявления	Наименование заявителя	Месторасположение объекта	Общая площадь	Наименование объекта	Площадь земельного участка	Материал стен	Отметка о получении (подпись с ФИО, дата)

Приложение 3 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее также – уполномоченный орган, администрация района, департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. В соответствии с настоящим административным регламентом муниципальная услуга предоставляется в отношении объектов, разрешения на ввод которых выданы уполномоченным органом:

в случае нахождения земельного участка на территории сельского поселения Ханты-Мансийского района или на межселенной территории Ханты-Мансийского района; в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района;

в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района;

в случае объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), находящейся в ведении уполномоченного органа, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 01.12.2007

№ 310-ФЗ «Об организации и о проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, развитии города Сочи как горно-климатического курорта и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, находящегося в собственности муниципального района;

в случае, если разрешение на строительство объекта капитального строительства выдано до дня вступления в силу Федерального закона от 18.07.2011 № 224-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51, 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Сведения о заявителях

3. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00; факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru; график работы администрации района: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

2) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства:
место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон 8 (3467) 33-24-00;

телефон для справок: 8 (3467) 32-24-70;
адрес электронной почты департамента: dsajkh@hmrn.ru;
адрес электронной почты должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства: sua-dsa@hmrn.ru, hvn-dsa@hmrn.ru, ksr-uks@hmrn.ru;
место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: кабинет № 15;
график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин. (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);
прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет № 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 32-24-70 (отдел архитектуры и градостроительства департамента).

5. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ, организация) указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

6. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр): место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27, каб. № 260;

контактный телефон/факс: 8 (3467) 93-06-10;

телефон для справок: 8 (3467) 93-07-28;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

2) Служба жилищного и строительного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Жилстройнадзор Югры):

место нахождения: 628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 104, каб. 308;

контактный телефон/факс: 32-80-20;

телефон для справок: 8 (3467) 32-80-22;

адрес электронной почты: jsn@admhmao.ru;

адрес официального сайта: www.jsn.admhmao.ru;

3) Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор):

место нахождения: 625003, г. Тюмень, ул. Хохрякова, д. 10,

ул. Ленина, д. 65/5;

приемная: телефон 8 (3452) 44-40-13;

адрес электронной почты: info@sural.gosnadzor.ru;

адрес официального сайта: www.sural.gosnadzor.ru;

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал).

Информация на региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных

услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информация о муниципальной услуге также размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист департамента или работник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее также – специалист), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента и МФЦ, указанным в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (организации), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении

ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

10. Срок рассмотрения письменного обращения заявителя, в том числе поступившего по электронной почте, а также обращения, поступившего посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Срок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в департамент или МФЦ.

11. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 7 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

12. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ).

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: отдел архитектуры и градостроительства.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

16. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти:

Росреестром;

Жилстройнадзором Югры;

Ростехнадзором.

17. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданное (направленное) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

выданный (направленный) заявителю мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направленное заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

19. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является:

представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

представленное заявителем текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны, при этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны).

20. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

21. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги указываются пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в МФЦ.

Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе его выдачи нарочно осуществляется по завершении административной процедуры «Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», в течение 15 минут на личном приеме заявителя.

Направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в день его подписания.

Направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 пункта 57 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, № 5 – 6, 14.01.2005);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204 – 205, 30.10.2001; Российская газета, № 211 – 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, статья 3822, «Парламентская газета», № 286, 08.10.2003, Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Российская газета, 13.02.2009, № 25);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 8 – 14.04.2011, № 17);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Российская газета, 27.02.2008, № 41);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.07.2017, № 28, ст. 4162);

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» («Российская газета», № 88, 26.04.2010);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации, дата опубликования: 13.04.2015, № 0001201504130006);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2016);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр

«Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.08.2017);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1 – 15.06.2010, № 6 (часть 1);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 № 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществлений функций)» (газета «Новости Югры», 02.10.2012, № 108; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 15.06.2012, № 6 (ч. 1), ст. 593);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2017 № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.11.2017);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 14, 03.04.2008);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление» (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12 от 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;
5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства) проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

11) заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

12) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

13) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

14) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

15) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны;

16) документ, подтверждающий полномочия представителя.

25. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16 пункта 24 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются департаментом или МФЦ в органах и организациях, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил их самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 10, 11 пункта 24 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом или МФЦ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 24 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении департамента, в связи с чем предоставление их заявителем не требуется.

Предоставление документов, предусмотренных подпунктом 15 пункта 24 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

26. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) формы документов, указанных в подпунктах 1, 6, 7 пункта 24 настоящего административного регламента, заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документ, указанный в подпункте 2 пункта 24 настоящего административного регламента, заявитель вправе получить самостоятельно, обратившись в Росреестр (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента);

3) документ, указанный в подпункте 10 пункта 24 настоящего административного регламента, заявитель вправе получить самостоятельно, обратившись в Жилстройнадзор Югры (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 6 настоящего административного регламента);

4) документ, указанный в подпункте 11 пункта 24 настоящего административного регламента, заявитель вправе получить самостоятельно, обратившись в Ростехнадзор (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента).

27. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается способ получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

3) документ и заключения, указанные в подпунктах 7, 10, 11 пункта 24 настоящего административного регламента, должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

4) документ, указанный в подпункте 6 пункта 24 настоящего административного регламента, представляется заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

5) документ, указанный в подпункте 7 пункта 24 настоящего административного регламента, представляется заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

6) местоположение границ охранной зоны, указанной в подпункте 15 пункта 24 настоящего административного регламента, должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта

в эксплуатацию;

7) документы, указанные в подпунктах 2 – 15 пункта 24 настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме;

8) документы, указанные в подпунктах 2 – 15 пункта 24 настоящего административного регламента, с 1 июля 2018 года направляются исключительно в электронной форме для объектов капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства и случаев, при которых документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представлялись в уполномоченный орган на бумажном носителе.

28. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в департамент;

посредством Единого или регионального портала.

29. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в приеме запроса, в том числе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такие запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

32. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) отсутствия документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, и иных документов, установленных Правительством Российской Федерации, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) несоответствия объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) непредставления застройщиком в течение десяти календарных дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

6) несоответствия объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

33. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

34. Для получения муниципальной услуги заявителем в рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно предоставляются документы, находящиеся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

35. Документами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) проектная документация объекта капитального строительства;

указанный документ заявитель (застройщик, технический заказчик) получает в рамках работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства, выполняемых индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, исполненных специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (главными инженерами проектов, главными архитекторами проектов);

2) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

указанный документ заявитель получает в рамках услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, оказываемые страховыми компаниями, имеющими право на осуществление страховой деятельности;

3) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

указанный документ заявитель (застройщик, технический заказчик) получает в рамках работ по изготовлению схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, выполняемых индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

36. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

37. Размер и порядок платы за оказание услуг, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, определяется соглашением, заключенным между заявителем и организацией, предоставляющей услугу, и взимается на основании указанного соглашения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

39. Срок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении, составляет не более 15 минут.

Срок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством почтового отправления, Единого или регионального портала, регистрируется в течение рабочего дня с момента поступления указанного запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 45 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

42. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг

43. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

44. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги; формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги; прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

46. Запись на прием заявителей для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

47. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

48. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

49. К документам, представляемым в электронном виде, предъявляются следующие технические требования:

- 1) электронные документы, за исключением технического плана объекта капитального строительства, проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf);
- 2) технический план объекта капитального строительства направляется в виде файла в формате XML-документ;
- 3) проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в форматах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, предоставляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»;

4) количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл;

5) допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа. Не допускается сканирование с ксерокопий;

6) в случаях, предусмотренных подпунктом 5 настоящего пункта, сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 7) оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания;
- 8) предоставляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

50. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

52. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
в электронной форме, а также особенности выполнения административных про-
цедур в многофункциональных центрах

53. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

54. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация запроса
о предоставлении муниципальной услуги

55. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию района, в департамент или МФЦ запроса о предоставлении муниципальной услуги.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент, за регистрацию решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ;

за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или регионального портала, подготовку проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – руководитель департамента либо лицо, его замещающее.

57. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 39 настоящего административного регламента;

2) при наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги не позднее дня, следующего за днем его поступления;

3) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его передачу в отдел архитектуры и градостроительства в день поступления такого запроса в департамент;

5) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

6) принятие и регистрация решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

58. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

59. Критерий принятия решения о приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, поступившего в электронной форме: поступление электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

Критерий принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги: выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

60. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги; направленные заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги).

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в департамент посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

направление заявителю уведомлений (о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ».

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированный в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги либо поступление его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

63. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти,

участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в день регистрации запроса в МФЦ или в день поступления зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения органом или организацией, предоставляющими документ и информацию, соответствующего межведомственного запроса.

65. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

66. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе документов и (или) информации, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее следующего рабочего дня за днем получения ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является: поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении

муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

69. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подписание документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства), оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

70. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение представленных документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства), оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

71. Выполнение административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры, осуществляется не позднее дня, следующего за днем получения зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

Административное действие, указанное в подпункте 4 пункта 70 настоящего административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

72. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

73. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается номер, указывается дата его регистрации, сведения о которых также вносятся в журнал регистрации и выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируется в системе электронного документооборота;

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

75. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

76. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – работник МФЦ.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в его выдаче, нарочно осуществляется по завершении административной процедуры «Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», в течение 15 минут на личном приеме заявителя;

3) направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в день его подписания.

78. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя за получением такого документа.

79. Результат выполнения административной процедуры: направленное заявителю уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействия) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со

стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

84. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

85. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

86. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

87. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

88. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

91. Направление жалобы в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

92. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

93. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

94. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента

95. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

96. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

97. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

98. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

100. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 99 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.

101. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

102. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

103. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 92 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

104. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

105. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

106. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

107. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

109. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

110. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 91 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

111. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

112. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

114. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

полное наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для физических лиц,

полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц, ФИО представителя),

Почтовый адрес: _____

Контактный номер телефона: _____

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

_____ (город, район, улица, номер участка)

строительство (реконструкция) осуществлено на основании

_____ (наименование документа)

_____ от «___» _____ г. № _____
Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

_____ от «___» _____ г. № _____

Сведения о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий, один экземпляр копий разделов проектной документации (для объектов индивидуального строительства – один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места его размещения) переданы в _____

_____ (наименование органа, дата передачи)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию прошу предоставить (отметить *нужное*):

нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указанное решение прошу предоставить: (отметить *нужное*):

нарочно при личном обращении в МФЦ;
почтовым отправлением.

Приложение (отметить *нужное*):

_____ (документ, подтверждающий полномочия представителя);

правоустанавливающие документы на земельный участок;
градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории;
разрешение на строительство;

акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства) проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора строительного подряда), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

заклучение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015

№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

_____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 3

к административному регламенту

Рекомендуемая форма акта

Акт

о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

Ханты-Мансийский район « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Представитель лица, осуществляющего строительство, реконструкцию (застройщик (технический заказчик) либо привлеченное ими лицо на основании договора подряда на подготовку проектной документации)

(наименование, должность, Ф.И.О.)

руководствуясь исполнительной и производственной документацией, составил настоящий акт по законченному строительством (реконструкцией) объекту

(наименование объекта)

2. Проектная документация на строительство разработана

(наименование проектной организации)

Строительство осуществлялось по проекту _____ (серия, шифр проекта)

3. На основании указанных сведений объект капитального строительства (реконструкции) _____

(наименование объекта)

выполнен в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил).

Представитель лица, осуществляющего строительство (реконструкцию)

(наименование организации, должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)
М.П.

Приложение 4

к административному регламенту

Рекомендуемая форма акта

Акт

о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства) проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

Ханты-Мансийский район « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Застройщик _____

(наименование, должность, Ф.И.О.)

Технический заказчик _____

(наименование, должность, Ф.И.О.)

Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию _____

(наименование, должность, Ф.И.О.)

Лицо, осуществляющее строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора _____

(наименование, должность, Ф.И.О.)

2. Завершенный строительством, реконструкцией объект капитального строительства _____

(наименование объекта)

имеет следующие показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	По факту
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем, всего	куб. м		
В том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Количество этажей	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посетителей			
Вместимость			
Иные показатели			
Количество этажей/в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
2.2. Объекты жилищного строительства			

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме			
Количество этажей/ в том числе подземных	шт.		
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
В том числе	шт./кв. м		
1-комнатные			
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более, чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов	шт.		
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

4. Линейные объекты

Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметр и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
ТИП (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			

5. Требования энергетической эффективности и требования оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренные проектом, выполнены.

Объект имеет следующие показатели энергетической эффективности (обязательно для заполнения):

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативные значения показателя по проекту	Фактические значения показателя по замерам
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади			
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Объект имеет следующие показатели оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов (обязательно для заполнения):

Вид ресурса и наименование приборов учета	Единица измерения (шт.)	Количество по проекту	Фактическое количество

6. Дополнительные сведения

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Стоимость строительства объекта	тыс. рублей		
всего			
В том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		

На основании указанных сведений параметры объекта строительства, реконструкции _____

(наименование объекта)

полностью соответствует проектной документации, имеет допустимые отклонения от проектной документации, не соответствует проектной документации _____

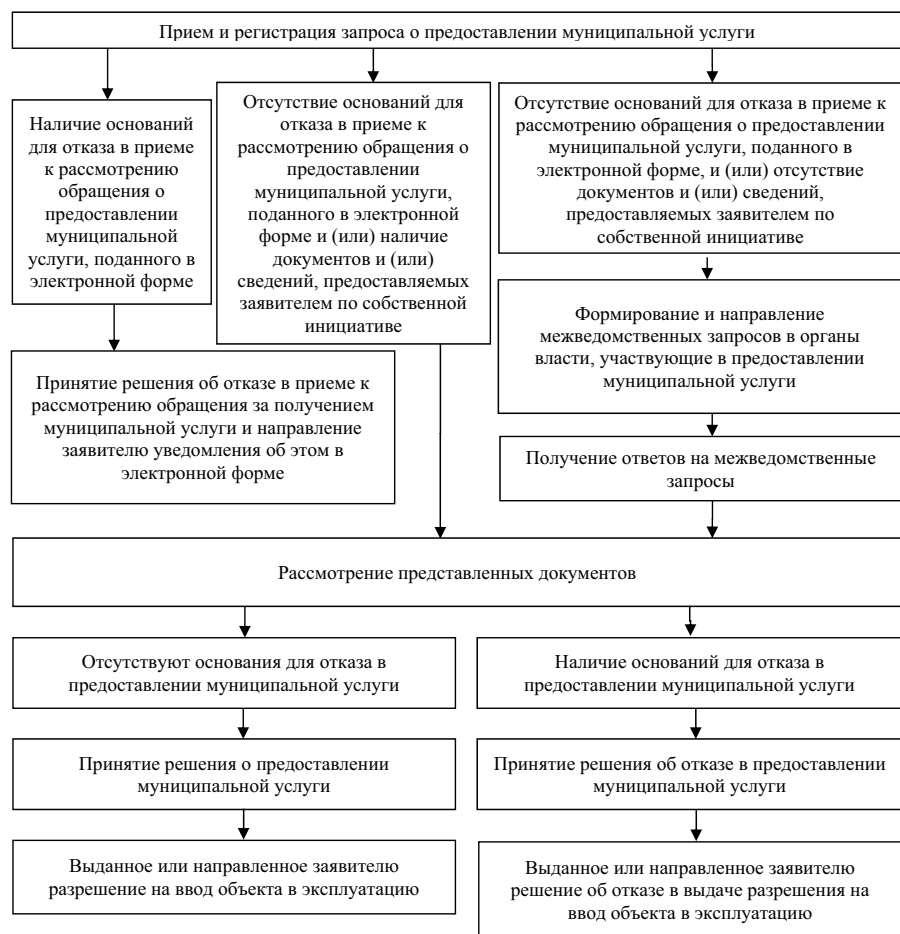
(нужное указать)

Подписи:

Заказчик (наименование, должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) М.П. (при наличии)	Лицо, осуществляющее строительство (реконструкцию) (наименование, должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) М.П. (при наличии)
*Технический заказчик (наименование, должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) М.П. (при наличии)	*Лицо, осуществляющее строительный контроль (наименование, должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) М.П. (при наличии)

Приложение 5 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района



Приложение 6 к административному регламенту

ЖУРНАЛ регистрации и выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

№ п/п	Дата регистрации	Наименование объекта	Адрес объекта	Заявитель	Подрядчик	Общая площадь по зданию, м ²	Площадь жилья, м ²	Строительный объем, м ³	Стоимость объекта жилищного строительства	Материал стен	Благоустройство
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельных участков

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельных участков (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки

и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее также – уполномоченный орган, администрация района, департамент), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка на территории сельского поселения Ханты-Мансийского района (в случае передачи осуществления полномочия по предоставлению муниципальной услуги администрации района соответствующим соглашением, заключенным с органом местного самоуправления отдельного сельского поселения) или на межселенной территории Ханты-Мансийского района.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, используется для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются правообладатели земельного участка – физические или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:
 место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;
 приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон: 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;
 график работы администрации района: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

2) департамент:
 место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;
 приемная: 2 этаж, телефон: 8 (3467) 33-24-00;
 телефон для справок: телефон: 8 (3467) 32-24-70;
 адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет № 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами отдела архитектуры и градостроительства департамента осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 32-24-70 (отдел архитектуры и градостроительства департамента); график приема заявителей должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ, организация) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

Информация на региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист департамента или работник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее также – специалист), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента и МФЦ, указанным в пунктах 3, 4 настоящего

административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (организации), в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел архитектуры и градостроительства департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального портала заявителей необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 5 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Выдача градостроительного плана земельных участков.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: отдел архитектуры и градостроительства.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданный (направленный) заявителю градостроительный план земельного участка (далее также – градостроительный план); направленное заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

15. Градостроительный план подготавливается по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

16. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги указываются пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня получения заявления МФЦ.

Срок выдачи (направления) заявителю градостроительного плана – в день его подписания.

Направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 пункта 45 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, статья 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, № 5 – 6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Парламентская газета, № 120–121, 29.06.2002);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17; Парламентская газета, № 5 – 6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Парламентская газета, № 8, 13 – 19.02.2009; Российская газета, № 25, 13.02.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, статья 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2006, № 8, ст. 920);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допу-

скается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр

«Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.05.2017);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1 – 15 июня 2010 года, № 6 (часть 1));

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 № 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществлений функций)» (газета «Новости Югры», 02.10.2012, № 108; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 15.06.2012, № 6 (ч. 1), ст. 593);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 14, 03.04.2008);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12 от 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос)

1) заявление о выдаче градостроительного плана (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если обращается представитель заявителя).

20. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале.

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме или по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя (для физического лица);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии);

контактный телефон;

кадастровый номер земельного участка (при наличии);

местонахождение (адрес) земельного участка;

объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке;

объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенные на земельном участке;

способ получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент или в МФЦ; в виде бумажного документа, который заявитель получает посредством почтового отправления);

3) в случае подачи заявления в электронной форме представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в департамент или МФЦ;

посредством почтового отправления в департамент;

посредством Единого или регионального портала.

23. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в приеме запроса, в том числе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такие запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

26. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

28. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, Единого или регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

В случае личного обращения заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

29. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотруд-

ник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

32. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

33. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:
информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:
получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

35. Запись на прием заявителей для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

36. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

37. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

38. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

40. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, подготовка и регистрация градостроительного плана;

выдача (направление) заявителю градостроительного плана.

42. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

43. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию района, в департамент или МФЦ запроса о предоставлении муниципальной услуги.

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент, за регистрацию решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ;

за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или регионального портала, подготовку проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги – руководитель департамента либо лицо, его замещающее.

45. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 28 настоящего административного регламента;

2) при поступлении документов в МФЦ работник МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги не позднее дня, следующего за днем его поступления;

3) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

4) в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его передачу в отдел архитектуры и градостроительства в день поступления такого запроса в департамент;

5) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения

о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

6) принятие и регистрация решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

46. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

47. Критерий принятия решения о приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, поступившего в электронной форме: поступление электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

Критерий принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги: выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи заявителя.

48. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

направленные заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги).

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в департамент посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

направление заявителю уведомлений (о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ».

Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, подготовка и регистрация градостроительного плана

50. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

51. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

52. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, подготовка и регистрация градостроительного плана осуществляется в срок не более 12 рабочих дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана;

2) при подготовке градостроительного плана земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 календарных дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана обеспечивает направление в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запроса о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

3) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется в день регистрации градостроительного плана.

53. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: наличие документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

54. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированный градостроительный план;

направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

регистрация с присвоением номера в журнале выданных градостроительных планов земельных участков согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ департамент обеспечивает передачу градостроительного плана в МФЦ в день его утверждения;

в случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления зарегистрированный градостроительный план передается специалисту департамента, ответственному за делопроизводство, в день его регистрации.

Выдача (направление) заявителю градостроительного плана

56. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю градостроительного плана почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, за выдачу градостроительного плана нарочно в департаменте – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – работник МФЦ.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в день регистрации градостроительного плана;

2) выдача (направление) заявителю градостроительного плана осуществляется в день его регистрации.

59. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю градостроительного плана: оформленный градостроительный план и (или) обращение заявителя за его получением.

60. Результат выполнения административной процедуры:

направленное заявителю уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

выданный (направленный) заявителю градостроительный план.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае выдачи градостроительного плана на личном приеме в департаменте запись о его получении заявителем подтверждается подписью заявителя в журнале выданных градостроительных планов земельных участков;

в случае направления градостроительного плана почтой получение его заявителем подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю градостроительного плана в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

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 муниципальной услуги, также принятием ими решений

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействия) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

65. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

66. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

67. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

68. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

69. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не преду-

смотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

71. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

72. Направление жалобы в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

74. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

75. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента

76. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

77. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

78. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

81. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 80 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.

82. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

83. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

84. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 73 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

85. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

86. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

87. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

88. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

89. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

90. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

91. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 72 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

93. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином и региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	Начальник отдела	15	8 (3467) 32-24-70	PetrovaTN@hmrn.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2	Эксперт 1 категории	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmrn.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
3	Специалист-эксперт	15	8 (3467) 32-24-70	ave-dsa@hmrn.ru	понедельник – вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru, e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			

2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3 к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

 (ФИО заявителя для физического лица, наименование заявителя – для юридического лица)

 (место жительства – для физического лица, место нахождения – для юридического лица)

Способ информирования _____

(почта (адрес), номер телефона и (или) факса, личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером (при наличии): _____, расположенного по адресу:

_____ (местонахождение (адрес) земельного участка)

На земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____

(указать назначение объекта, расположенного в границах земельного участка, инвентаризационный или кадастровый номер согласно техническому или кадастровому паспорту объекта капитального строительства, наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, выдавших технический план или кадастровый паспорт объекта)

На земельном участке расположены объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации: _____

(указывается историческое назначение объекта культурного наследия и его фактическое использование; наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименование нормативного правового акта, дата и номер его принятия; регистрационный номер и дата постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)

Градостроительный план прошу предоставить (нужное отметить):

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в департаменте;

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

Приложения:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для представителя заявителя)

_____, Дата, подпись
(для физических лиц)

_____, Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

Приложение 4 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельных участков



Приложение 5 к административному регламенту

Журнал выданных градостроительных планов земельных участков

№ п/п	Номер градостроительного плана, дата изготовления	Ф.И.О. (наименование предприятия), юридический адрес	Дата регистрации заявления	Название объекта	Площадь земельного участка, га	Адрес или местоположение объекта	Подпись, дата получения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение 5 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

2) 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса (далее - проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости));

3) оформление и принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены, присвоения, изменения и аннулирования адресов, или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса; решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы;

присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

4) решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- с утверждением проекта планировки территории;
- с принятием решения о строительстве объекта адресации;

5) регистрация решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

6) направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги).

68. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры, составляет 5 рабочих дней со дня получения зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

Административное действие, указанное в подпункте 6 пункта 67 настоящего административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

70. Результат выполнения административной процедуры:

- направленные заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги);
- зарегистрированное решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо зарегистрированное решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

71. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

- решению о присвоении объекту адресации адреса или его аннулированию присваивается номер, указывается дата его регистрации, схема расположения объекта недвижимости;
- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса регистрируется в системе электронного документооборота;
- решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения;
- направление заявителю уведомлений (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об окончании предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;
- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

72. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

73. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист департамента, ответственный за дело-производство;
- за направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в департаменте либо направление указанного документа посредством Портала адресной системы – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – работник МФЦ.

74. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня выполнения административной процедуры «Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;
- 2) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 22 настоящего административного регламента.

75. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя за получением такого документа.

76. Результат выполнения административной процедуры:

- направленное заявителю уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

77. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- направление заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

- документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, на личном приеме выдается заявителю под расписку;

- в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

- в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Портала адресной системы – фиксация обеспечивается в личном кабинете Портала адресной системы.

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 муниципальной услуги, также принятием ими решений

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействия) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

81. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

82. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

83. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

84. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

85. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обжаловаться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребование с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

истребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

87. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

88. Направление жалобы в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

90. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

91. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента

92. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

93. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

94. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого

документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

97. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 96 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.

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

100. В случае если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 89 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

101. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

102. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

103. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

104. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

106. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

107. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 88 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

108. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

109. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1. Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»				
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2. Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»				
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

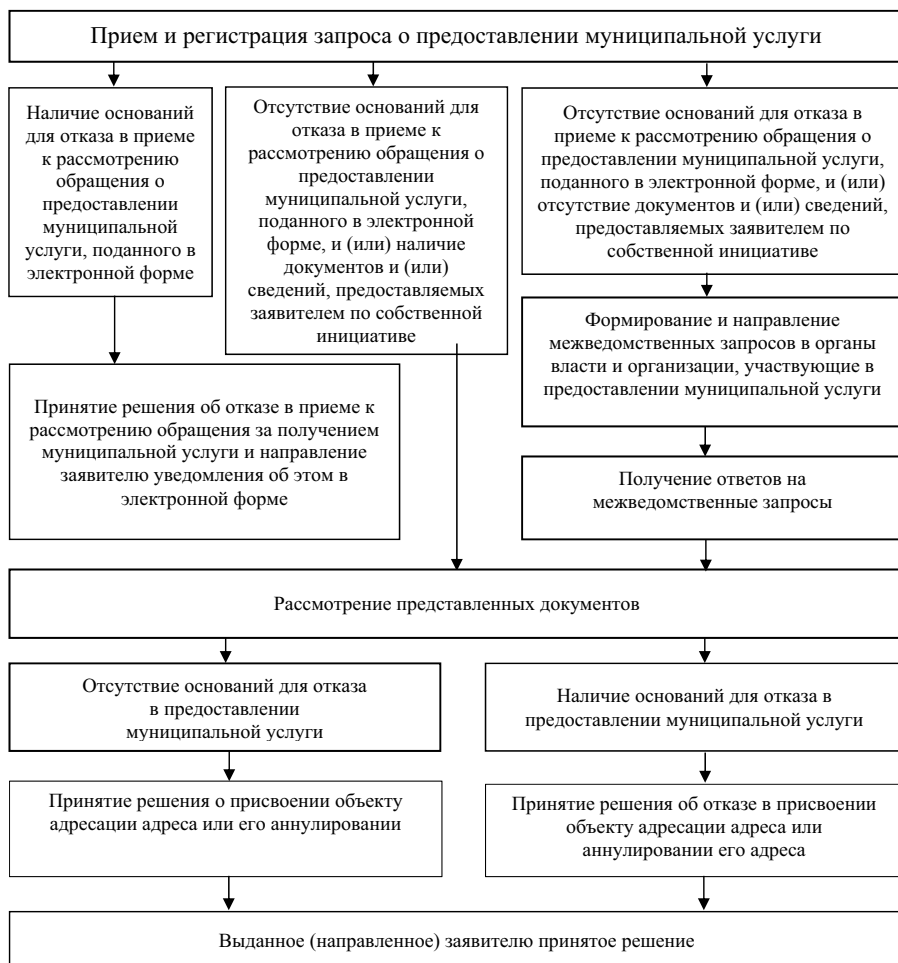
Приложение 1
к административному регламенту

**График приема заявителей
должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства**

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Начальник отдела	15	8 (3467) 32-24-70	PetrovaTN@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2.	Эксперт 1 категории	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
3.	Специалист-эксперт	15	8 (3467) 32-24-70	ave-dsa@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса



Приложение 6
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 17.05.2018 № 163

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, департамента строительства, архитектуры и ЖКХ (далее также – уполномоченный орган, администрация района, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории Ханты-Мансийского, на территории сельских поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, в случае передачи осуществления полномочия (настоящей муниципальной услуги) администрации района соответствующим соглашением, заключенным с органом местного самоуправления отдельного сельского поселения.

В соответствии с частью 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения не допускается.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются правообладатели земельных участков (физическое или юридическое лицо), размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента и должностных

лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00;

факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru;

график работы администрации района: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

2) департамент:

место нахождения (почтовый адрес): 628000, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон 8 (3467) 33-24-00;

телефон для справок: 8 (3467) 32-24-70;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации); предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет № 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами отдела архитектуры и градостроительства департамента осуществляется в соответствии с графиком, установленным

в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 32-24-70 (отдел архитектуры и градостроительства департамента);

график приема заявителей должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства департамента указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

место нахождения: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27б;

телефон для справок: 8 (3467) 93-07-28;

адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.rosreestr.ru;

3) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефон для справок: 8 (3467) 30-00-99;

адрес электронной почты: fgu86@u86.rosreestr.ru;

адрес официального сайта: www.kadastr.ru.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

Информация на региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией

заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел архитектуры и градостроительства департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 5 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 5 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через департамент.

Структурным подразделением департамента, участвующим в предоставлении муниципальной услуги и осуществляющим обеспечение деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее – Комиссия), является отдел архитектуры и градостроительства.

14. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами:

Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;
Росреестром;
Кадастровой палатой.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданное (направленное) заявителю разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выданный (направленный) заявителю мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

17. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется постановлением администрации района.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 211 – 212, 30.01.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, статья 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, № 17, 8 – 14 апреля 2011 года);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.07.2012, № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1 – 15.06.2010, № 6 (часть 1));

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 № 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществлений функций)» («Новости Югры», 02.10.2012, № 108; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 15.06.2012, № 6 (ч. 1), ст. 593);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе» (газета «Наш район», № 11, 23.03.2017, № 13, 06.04.2017 (приложение));

решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 14, 03.04.2008);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 07.12.2010 № 206 «О рассмотрении вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район» (газета «Наш район», № 1, 13.01.2011);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность (в случае обращения физического лица);
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- 4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- 5) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) кадастровая выписка о земельном участке либо кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровый план земельного участка;

21. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 6 пункта 20 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

22. Документы, указанные в подпунктах 3, 5, 7 пункта 20 настоящего административного регламента запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

23. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:
 - на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
 - у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином или региональном портале;
- 2) сведения, указанные в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента);
- 3) документы, указанные в подпункте 5 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росреестр (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента);
- 4) документы, указанные в подпункте 7 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Кадастровую палату (способы

получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента).

24. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) в заявлении указываются:
 - сведения о месте расположения, размере земельного участка либо о конфигурации, инженерно-геологических или иных характеристиках, неблагоприятных для его застройки;
 - способ предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в форме документа, на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент; в форме документа, на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления);
- 3) документ, указанный в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, предоставляется в форме копии или сведений, содержащихся в нем, в случае личного обращения запроса о предоставлении муниципальной услуги представляется его подлинник. При подаче заявления в электронной форме представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в департамент;
 - посредством почтового отправления в департамент;
 - посредством регионального портала.
26. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) подготовленные Комиссией на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 3) отсутствие у заявителя права на земельный участок или объект капитального строительства.

30. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

31. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

33. Срок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством почтового отправления и регионального портала, – в те же

ние рабочего дня с момента поступления указанного запроса, при личном обращении – не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (осуществляется посредством регионального портала);

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (осуществляется посредством регионального портала);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

38. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовка рекомендаций Комиссии, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

40. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или в департамент запроса о предоставлении муниципальной услуги.

42. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

43. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 33 настоящего административного регламента.

44. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

45. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в департамент посредством регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его передачу в отдел архитектуры и градостроительства в день поступления такого запроса в департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

48. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

49. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение ответов на межведомственные запросы – в срок не позднее 5 рабочих дней, а в случае обращения в Росреестр или Кадастровую палату – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения органом или организацией, предоставляющими документ и информацию, соответствующего межведомственного запроса.

50. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и (или) сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

51. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовка рекомендаций Комиссии, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

54. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подписание протокола по итогам их проведения – члены Комиссии;

за подготовку протокола по результатам заседания Комиссии, подготовку и подписание выписок из протокола, подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, организацию опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и размещение его на официальном сайте администрации района, подготовку рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения – секретарь Комиссии;

за оформление проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – глава Ханты-Мансийского района или лицо, его замещающее;

за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство.

55. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

в случае, если отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства могут оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия;

2) подготовка протокола по результатам заседания Комиссии, подготовка и подписание выписок из протокола, подготовка заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) опубликование в установленном порядке заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и размещение его на официальном сайте администрации района;

4) подготовка на основании заключения рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе Ханты-Мансийского района;

5) оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) принятие на основании указанных рекомендаций решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

7) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

56. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, исполняются в рабочие дни и завершаются по истечении 7 календарных дней со дня поступления рекомендаций, но не позднее дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 18 настоящего административного регламента.

57. Публичные слушания проводятся, и результаты публикуются в сроки, установленные решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе».

58. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

59. Результат выполнения административной процедуры: подписанное разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства регистрируются в системе электронного документооборота;

результат выполнения настоящей административной процедуры также вносится в журнал регистрации постановлений «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, передает в департамент зарегистрированный документ, являющийся результатом муниципальной услуги, в день его регистрации;

в случае выбора заявителем способа получения документа нарочно специалист департамента, ответственный за делопроизводство, передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, указанного документа, в день его регистрации.

Выдача (направление) заявителю документов,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за выполнение соответствующего административного действия, входящего в состав настоящей административной процедуры.

62. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в департаменте – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

63. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

64. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документа,

являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и обращение заявителя за его получением.

65. Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

66. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства нарочно в департаменте, запись о получении заявителем подтверждается его подписью в журнале регистрации постановлений «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем таких документов подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о направлении результата предоставления муниципальной услуги также вносятся в журнал регистрации постановлений «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

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 муниципальной услуги, также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

70. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

71. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

72. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

73. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

74. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

истребования с заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

истребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

75. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются в администрацию Ханты-Мансийского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого портала.

77. Направление жалобы в электронной форме через Единый портал осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>).

78. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решения и действия (бездействия) должностных лиц,

муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;

на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

79. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

80. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента

81. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

82. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников.

83. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

86. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 85 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.

87. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

89. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 78 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

90. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

91. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

92. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

93. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие уполномоченным органом исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

95. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

96. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 77 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

97. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
98. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

100. Информация об особенностях подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема, место
1.	Начальник отдела	15	8 (3467) 32-24-70	PetrovaTN@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 в департаменте
2.	Эксперт 1 категории	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 в департаменте
3.	Специалист-эксперт	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 в департаменте

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район администрации Ханты-Мансийского района

от _____,
(заявитель)

выбрать и указать способы информирования для взаимодействия (почта (адрес), номер телефона и (или) факса)

Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном:

(сведения о месте расположения, о размере земельного участка либо о конфигурации, инженерно-геологических или иных характеристиках, неблагоприятных для его застройки)

в части _____
для _____
(наименование объекта капитального строительства)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (отметить нужное):

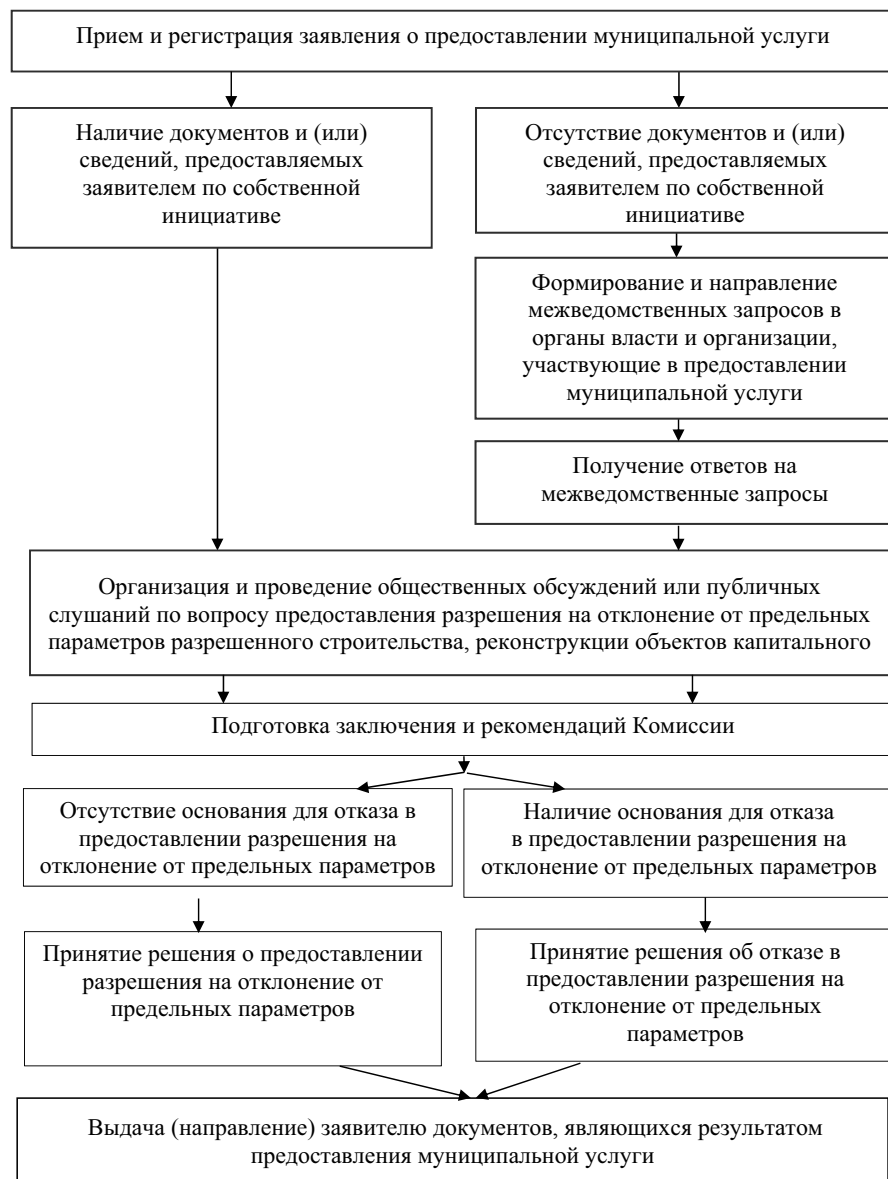
в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в департамент;
в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

К заявлению прилагаются (отметить нужное):
документ, удостоверяющий личность (в случае обращения физического лица);
сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
кадастровая выписка о земельном участке либо кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровый план земельного участка.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства



Приложение 4
к административному регламенту

Журнал

регистрации постановлений администрации Ханты-Мансийского района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

№ п/п	Дата регистрации	Присваиваемый номер	Местонахождение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)	Отметка о выдаче (направлении) заявителю разрешения
1.						
2.						

Приложение 7
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее также – административный регламент, муниципальная услуга, ИСОГД) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-комму-

нального хозяйства (далее также – уполномоченный орган, администрация района, департамент), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении сведений ИСОГД.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района:

место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru; adm@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства: место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон 8 (3467) 33-24-00;

телефон для справок: 8 (3467) 33-66-80;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин (нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации);

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет № 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов специалистами отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства департамента осуществляется в соответствии с графиком, установленном в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 33-66-80 (отдел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности);

график приема заявителей должностными лицами отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги:

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12;

телефон для справок: 8 (3467) 37-21-80 (приемная);

адрес электронной почты: ufk87@roskazna.ru;

адрес официального сайта: www.hantymansiysk.roskazna.ru.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmrn.ru/> (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

7. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист департамента или работник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, департамента и МФЦ, указанным в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица предлагает направить в архивный отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося время устного консультирования.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства департамента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее 5 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или департаменте.

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в департамент или МФЦ.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

11. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ (информация размещается в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения, при необходимости, – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ).

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через департамент и его структурное подразделение: отдел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности управления

реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданные (направленные) заявителю сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности; выданный (направленный) заявителю мотивированный отказ в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

16. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента или лица, его замещающего:

в форме сопроводительного письма с приложением сведений, документов, материалов на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме, содержащихся в ИСОГД;

уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней с даты представления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД.

В случае предоставления муниципальной услуги бесплатно срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственного запроса и получения на него ответа, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня их подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2 – 5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральный закон от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 30.12.2015 № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2015, «Собрание законодательства РФ», 04.01.2016, № 1 (часть I), ст. 51, «Российская газета», № 1, 11.01.2016);

постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25, ст. 2725, «Российская газета», № 138, 29.06.2006);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных ор-

ганов исполнительной власти», 2007, № 19);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2008, № 9);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461, газета «Новости Югры», № 107, 13.07.2010);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 14, 03.04.2008);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-

Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26.12.2013);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 16.03.2018 № 102 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (газета «Наш район», № 11, 23.03.2018);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) **заявление о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);**

2) документ, подтверждающий факт оплаты предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД.

20. Документ, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, представляется заявителем самостоятельно.

21. Документ, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, запрашивается департаментом либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

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

22. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документ, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель (для которого муниципальная услуга является платной) может получить, обратившись в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 5 настоящего административного регламента).

23. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление может быть подано заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается следующая информация: наименование юридического лица на бланке организации; для граждан – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

место нахождения юридического лица, для граждан – место жительства (контактный телефон и адрес электронной почты указываются по желанию заявителя); раздел ИСОГД;

запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, в том числе о наименовании объекта, адресе объекта капитального строительства, координатах или кадастровом номере земельного участка, наименовании и реквизитах документа;

форма предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД (на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме);

способ получения заявителем документов по результатам его рассмотрения (непосредственно при личном обращении в департамент или в МФЦ; посредством почтового отправления).

24. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в департамент или МФЦ; посредством почтового отправления в департамент.

25. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, пред-

ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) неоплата заявителем платы за предоставление муниципальной услуги (если муниципальная услуга для заявителя является платной);
- 2) отсутствие в ИСОГД запрашиваемых сведений;
- 3) установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, заинтересованному лицу;
- 4) заполнение формы заявления в объеме, недостаточном для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

29. Предоставление сведений ИСОГД осуществляется по запросам физических и юридических лиц бесплатно или за плату.

Сведения ИСОГД предоставляются бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами.

30. Предоставление сведений ИСОГД на платной основе осуществляется в соответствии с пунктами 2, 3 постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» и постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 16.03.2018 № 102 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», согласно которым установлен следующий размер платы:

в размере 1000 рублей – за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе ИСОГД;

в размере 100 рублей – за предоставление копии одного документа, содержащегося в ИСОГД.

31. Оплата предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Ханты-Мансийского района.

Реквизиты для перечисления платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

32. Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета Ханты-Мансийского района, подлежит возврату заявителю, в случае установленного законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД. При этом возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется в течение 14 календарных дней с даты регистрации в департаменте письменного заявления о возврате уплаченной суммы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления, а в случае личного обращения заявителя – в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

35. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями и скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пишущей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечивать заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 40 настоящей администрации регламента;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, приемлемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

38. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

39. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

41. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения

иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, в департамент или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

45. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ.

46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 34 настоящего административного регламента.

47. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

48. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент посредством почты, либо лично

предоставленное заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ»;

при наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги не позднее дня, следующего за днем его поступления;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления в департамент не позднее дня, следующего за днем его поступления;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его передачу в отдел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в день поступления такого заявления в департамент.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги либо поступление его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

51. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ.

52. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ или со дня его поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) получение ответа на межведомственный запрос в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти, предоставляющий документ и информацию.

53. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

54. Результат выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия;

МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о

предоставлении муниципальной услуги, в том числе документов и (или) информации, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее следующего рабочего дня за днем получения ответа на межведомственный запрос.

Рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги

56. Основанием начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение поступивших документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

59. Настоящая административная процедура осуществляется в рабочие дни и завершается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 17 настоящего административного регламента.

60. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

61. Результат выполнения административной процедуры:

подписанное руководителем департамента либо лицом, его замещающим, сопроводительное письмо с приложением сведений, документов, материалов на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме, содержащихся в ИСОГД;

подписанное руководителем департамента либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота;

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

63. Основание начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

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

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента.

66. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

67. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

68. Способ фиксации результата административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на личном приеме в департаменте, – запись о его получении заявителем подтверждается подписью заявителя на копии таких документов;

сведения о направлении заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой фиксируются в системе электронного документооборота;

сведения о выдаче заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым в департаменте.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте администрации района, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района или департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

72. Должностные лица уполномоченного органа, департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

73. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

74. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

истребование с заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предо-

ставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

истребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

75. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, уполномоченное должностное лицо).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем – юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом градостроительных отношений, в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

76. В электронной форме жалоба принимается посредством Единого или регионального портала.

Направление жалобы в электронной форме посредством Единого или регионального портала осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<http://do.gosuslugi.ru/>) (далее – система досудебного обжалования).

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

является поступление жалобы в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, или уполномоченному должностному лицу.

78. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц департамента для подачи жалобы указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента.

79. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы главы Ханты-Мансийского района указаны в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента.

80. Жалоба должна содержать:
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

81. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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.

84. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 83 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.

85. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

86. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и подлжет рассмотрению в сроки, установленные частью 6 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

87. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

88. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

89. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с положениями настоящего раздела.

90. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

91. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

92. 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 9.6 Закона автономного округа от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правона-

рушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

93. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

94. 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 должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

95. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 76 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

96. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

97. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

98. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином или региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Приемные дни	Время приема
1.	Начальник отдела	15	8 (3467) 33-66-80	понедельник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2.	Эксперт 1 категории	15	8 (3467) 33-66-80	понедельник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00; без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной

2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник – пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; пятница: с 09.00 ч. до 17.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

от _____,
наименование юридического лица,
для граждан – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)

место нахождения юридического лица,
для граждан – место жительства

(контактный телефон и адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

Заявление

о предоставлении сведений, содержащихся в документе, подтверждающем факт оплаты предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД.*

Прошу предоставить содержащиеся в:

- 1 (первом) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;
- 2 (втором) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;
- 3 (третьем) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»;
- 4 (четвертом) разделе ИСОГД «Правила землепользования и застройки, внесения в них изменений»;
- 5 (пятом) разделе ИСОГД «Документация по планировке территорий»;
- 6 (шестом) разделе ИСОГД «Изученность природных и техногенных условий»;
- 7 (седьмом) разделе ИСОГД «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;
- 8 (восьмом) разделе ИСОГД «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;
- 9 (девятом) разделе ИСОГД «Геодезические и картографические материалы»;
- 10 (десятом) разделе ИСОГД «Адресный реестр».

Сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства:

(наименование объекта)

(адрес объекта капитального строительства, координаты или кадастровый номер земельного участка)

(наименование и реквизиты документа)

Форма предоставления сведений (отметить нужное):

- на бумажном носителе;
- на электронном носителе;
- в текстовой форме;
- в графической форме.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить (отметить нужное):

- нарочно в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ;
- нарочно в МФЦ;
- посредством почтового направления.

Приложение:

документ, подтверждающий факт оплаты предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД.

Дата _____ 20 ____ г.

Подпись _____

*Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2018 № 164
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 13 февраля 2018 года № 66 «О Порядке рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих главе Ханты-Мансийского района, в администрацию Ханты-Мансийского района, первому заместителю главы Ханты-Мансийского района, заместителям главы Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 года № 130 «О порядке рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 13 февраля 2018 года № 66 «О Порядке рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих главе Ханты-Мансийского района, в администрацию Ханты-Мансийского района, первому заместителю главы Ханты-Мансийского района, заместителям главы Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.6:

1.1.1. Подпункт 3 после слов «членов одной семьи» дополнить словами «, резолюции митингов и собраний, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям, установленным к обращению Федеральным законом «О порядке рассмотрения»

обращений граждан Российской Федерации».

1.1.2. Подпункт 6 после слов «о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения» дополнить словами «, либо приводятся новые доводы и (или) новые обстоятельства, связанные с предыдущим обращением».

1.1.3. Подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) анонимное обращение – обращение в:

письменной форме, в котором не указана фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) автора обращения (заявителя) или в тексте обращения написано, что фамилия вымышленная, или не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

форме электронного документа, в котором не указана фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) автора обращения (заявителя) или в тексте обращения написано, что фамилия вымышленная, или не указан адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

устной форме без предъявления документа, удостоверяющего личность».

1.1.4. Подпункт 13 после слов «положительную оценку деятельности,» дополнить словами «коммерческое предложение,».

1.2. В пункте 2.8:

1.2.1. В абзаце первом слова «по указанному в обращении адресу» заменить словами «по почтовому адресу, указанному в обращении».

1.2.2. Абзац второй после слова «вложений» дополнить словами «, материальных ценностей, иных предметов».

1.3. В абзаце первом пункта 2.9 слово «предоставить» заменить словом «предоставить».

1.4. Пункт 2.14 после слов «гражданину» дополнить словами «в течение семи дней со дня его регистрации».

1.5. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения или подготовку проекта ответа (ответа) на него, определяется с учетом возложенных на него полномочий и находящихся в его ведении органов администрации Ханты-Мансийского района, муниципальных учреждений, предприятий Ханты-Мансийского района.»

1.6. В пункте 3.5:

1.6.1. Слово «Обращение» заменить словами «Первичное обращение».

1.6.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Повторное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа администрации района или должностного лица, в адрес или на имя которых оно поступило, а также обращение с признаком вторичности (содержащее информацию о предыдущем рассмотрении данных вопросов органами администрации района или должностными лицами, в компетенцию которых входит их решение), рассматривают должностные лица по существу поставленных в них вопросов на основе полученных от иных органов администрации района, органов местного самоуправления и должностных лиц необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов.»

1.6.3. Дополнить подпунктом 3.5.1 следующего содержания:

«3.5.1. Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением автора обращения (заявителя) о переадресации его обращения, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.5, 5.6 Порядка.»

1.7. Пункт 3.10 после слова «обжалования» дополнить словами

«, за исключением случая, указанного в подпункте 5.4.3 Порядка.»

1.8. Пункт 4.8 признать утратившим силу.

1.9. В пункте 4.9 слова «предметом обращения является вопрос, на который автору обращения (заявления) неоднократно (2 и более раз) давались письменные ответы» заменить словами «в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы».

1.10. В пункте 5.4:

1.10.1. После слов «может быть размещен» дополнить словами «по решению должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения, с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.10.2. Дополнить подпунктами 5.4.1 – 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, принявшее в соответствии с пунктом 5.4 Порядка решение о размещении ответа на обращение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, направляет в Отдел с сопроводительным письмом текст ответа, подлежащий размещению.

5.4.2. Отдел в течение 2 дней со дня получения текста ответа размещает полученный текст ответа в разделе «Ответы на обращения граждан, затрагивающие интересы неопределенного круга лиц» интерактивного сервиса «Обращения граждан» на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района и направляет должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения, электронный адрес страницы сайта, на которой размещен текст ответа.

5.4.3. В случае поступления главе района, в администрацию Ханты-Мансийского района, первому заместителю главы района, заместителям главы района письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который в соответствии с подпунктами 5.4.1, 5.4.2 Порядка размещен на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, автору обращения (заявителю) в течение 7 дней со дня его регистрации Отдел сообщает электронный адрес страницы официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, на которой размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается. Рассмотрение иных вопросов, поставленных в таком обращении, осуществляется в соответствии с Порядком.»

1.11. В пункте 5.8:

1.11.1. В абзаце первом слова «В целях оценки результатов рассмотрения обращений,» заменить словами «В целях оценки результатов рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях.»

1.11.2. В абзаце втором слова «обращения, в том числе выполнены действия до полного фактического разрешения поставленного в обращении вопроса» заменить словами «вопроса, поставленного в обращении, в том числе выполнены действия до его полного фактического разрешения».

1.11.3. Абзац третий признать утратившим силу.

1.12. Пункт 6.4 дополнить подпунктом 6.4.1 следующего содержания:

«6.4.1. К участию в личном приеме граждан главой района могут привлекаться заместители главы района, руководители органов администрации района, главы сельских поселений района, иные должностные лица, в компетенцию которых входит решение заявленных вопросов.»

1.13. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

«8.3. Отдел осуществляет контрольные мероприятия в органах администрации района по соблюдению Федерального закона «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» посредством изучения и анализа практики их применения в органах администрации района.»

1.14. Пункт 8.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) числа обращений, рассмотренных с нарушением срока.»

1.15. В третьей строке таблицы приложения 1 к Порядку слова «секретарь приемной главы района (приемная, кабинет 300: 8 (3467) 35-28-00, факс 35-28-09)» заменить словами «помощник главы района (3 этаж, кабинет 316): 8 (3467) 35-28-08».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2018 № 165

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Правил осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2017 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в Ханты-Мансийском районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 21.05.2018 № 165

Правила
осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля и контроля в сфере закупок

Раздел I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления органом внутреннего финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль).

2. Контроль осуществляет контрольно-ревизионное управление администрации Ханты-Мансийского района (далее – Управление) на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами.

3. При осуществлении контроля Управление:

1) в плановом и внеплановом порядке проводит контрольные мероприятия:

проверки (выездные, камеральные, встречные), ревизии, обследования в отношении объектов контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля);

проверки (выездные, камеральные, встречные) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013

№ 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля);

2) при выявлении в результате проведения в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок вправе:

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

4) направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

5) в пределах полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

6) обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ханты-Мансийский район в случае неисполнения предписания объектом контроля.

4. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) руководитель, к компетенции которого отнесены вопросы осуществления деятельности по контролю;

2) муниципальные служащие Управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий и (или) уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о проведении (назначении) контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, субъекты контроля, требовать при проведении проверки соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательные для исполнения представления, предписания, в том числе об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в соответствии с перечнем должностных лиц органов местного самоуправления, установленным законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Управления;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля, субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, – с копией распоряжения о проведении (назначении) контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о та-

ком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы Ханты-Мансийского района;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы Ханты-Мансийского района.

7. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Управление по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Управления допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

8. Субъекты контроля обязаны представлять в Управление по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

9. Должностные лица объектов контроля, субъекта контроля вправе:

1) присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к контрольному мероприятию;

2) получать от Управления и его должностных лиц информацию, которая относится к контрольному мероприятию и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, которая относится к контрольному мероприятию, с результатами контрольного мероприятия;

4) обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Запросы о предоставлении документов и информации, акты, заключения, предписания, представления вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля, субъектов контроля соответственно либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления документов и информации, устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля, субъектом контроля или уполномоченного ими должностным лицом.

11. Указанные в запросе документы представляются на бумажном носителе в подлиннике или в виде копий, удостоверенных объектом контроля, субъектом контроля в соответствии с требованиями государственного стандарта к оформлению документов либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. Копии документов, удостоверенных нотариально, объект контроля, субъект контроля вправе представить по собственной инициативе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Планирование контрольных мероприятий

12. План контрольных мероприятий (далее – План) утверждается распоряжением администрации Ханты-Мансийского района не позднее 30 декабря текущего года. План формируется Управлением на основе:

1) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях, транспортной доступности;

2) выделения резерва времени для выполнения контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

3) соблюдения периодичности проведения плановых проверок, установленных настоящими Правилами;

4) учета оценки результатов проводимых внеплановых проверок, анализа соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5) учета информации о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях иными контролирующими органами в целях определения возможности одновременного участия или исключения проведения контрольного мероприятия, планируемый предмет (тема) которого совпадает;

6) соблюдения проведения в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановых проверок не чаще чем один раз в шесть месяцев;

7) соблюдения проведения в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок плановых проверок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел III. Проведение контрольных мероприятий

13. Проверка, ревизия, обследование являются методами контроля Управления, результаты которых оформляются актом (при проверке, ревизии), заключением (при обследовании), целями осуществления которых является:

1) в сфере закупок – установление законности составления и исполнения бюджета Ханты-Мансийского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) в сфере бюджетных правоотношений – обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

14. В состав действий проведения проверки входит совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля или субъекта контроля за определенный период, при этом:

1) камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу объектом контроля, на основании документов и информации, представ-

ленных субъектом контроля по запросу Управления или документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

2) выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов или по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъектом контроля, в ходе которой проводятся контрольные действия по документальному изучению путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю и фактическому изучению деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

3) встречающаяся проверка проводится в рамках выездной и (или) камеральной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля или в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

15. В состав действий проведения ревизии входит комплексная проверка деятельности объекта контроля, выражающаяся в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

16. В состав действий проведения обследования входит анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

17. Плановая проверка в отношении одного объекта контроля, субъекта контроля проводится с периодичностью не более 1 раза в год.

18. Внеплановая проверка в отношении одного объекта контроля, субъекта контроля не имеет периодичности, определяется наступлением события, обстоятельства которого являются основанием для ее проведения.

Раздел IV. Процедуры проведения контрольного мероприятия

Назначение контрольных мероприятий.

19. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Управления на основании решения главы Ханты-Мансийского района о проведении контрольного мероприятия в отношении объекта контроля или о назначении контрольного мероприятия в отношении субъекта контроля, принимаемого в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района, содержащего следующие сведения (далее – распоряжение):

- 1) наименование объекта контроля или субъекта контроля;
- 2) место нахождения объекта контроля или субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности объекта контроля или субъекта контроля;

- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тема (предмет) контрольного мероприятия;
- 7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия, иные участники, привлеченные в соответствии с пунктами 53, 54 настоящих Правил;

- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

20. На основании изданного распоряжения руководителем Управления утверждается программа (рабочий план) проведения контрольного мероприятия объекта контроля.

21. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия осуществляется на основании решения главы Ханты-Мансийского района, оформленного распоряжением.

22. Контрольные мероприятия проводятся:

- 1) в плановом порядке в соответствии с Планом;
- 2) во внеплановом порядке:

на основании поступившей информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, за исключением обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, внеплановая проверка по которому проводится в ходе рассмотрения такой жалобы Управлением в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

в случаях ликвидации или реорганизации объекта контроля –получателя средств бюджета Ханты-Мансийского района;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с федеральным законом и настоящими Правилами;

в случае принятия решения о проведении внеплановой проверки после рассмотрения акта по результатам выездной или камеральной проверки субъекта контроля, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки.

Проведение контрольных мероприятий

23. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Управления. Выездная проверка проводится проверочной группой Управления в составе не менее двух должностных лиц Управления.

24. Руководителем проверочной группы Управления назначается должностное лицо Управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. Камеральная проверка в отношении субъекта контроля проводится должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

25. Сроки проведения контрольного мероприятия устанавливаются следующие:

- 1) в отношении субъекта контроля:
 - при камеральной проверке – не более 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Управления;
 - при выездной проверке – не более 30 рабочих дней;
 - при встречной проверке – не более 20 рабочих дней;
- 2) в отношении объекта контроля:
 - при выездной проверке, ревизии – не более 45 рабочих дней;
 - при камеральной проверке, обследовании – не более 30 рабочих дней.

26. Срок проведения выездной или камеральной проверки субъекта контроля продлевается по решению главы Ханты-Мансийского района на срок не более 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления. Основанием продления срока контрольного мероприятия в случае проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения, является ее получение в ходе его проведения.

27. Срок проведения контрольного мероприятия объекта контроля, установленный при его назначении, продлевается по решению главы Ханты-Мансийского района на срок не более 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы в форме служебной записки.

28. При проведении камеральной проверки должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Управления проводится проверка полноты представленных объектом контроля, субъектом контроля документов и информации по запросу Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля, субъекта контроля таких документов и информации.

29. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля, субъектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля, субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия объекта контроля или камеральной проверки субъекта контроля приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 или подпунктом 4 пункта 34 настоящих Правил со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля, субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля или объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки. Факт непредставления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

30. В случае непредставления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 или подпунктом 4 пункта 34 настоящих Правил проверка возобновляется.

31. Встречная проверка в рамках выездной или камеральной проверки проводится по решению главы Ханты-Мансийского района, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления.

32. Встречная проверка, ревизия, обследование проводятся в порядке, установленном настоящими Правилами для выездных и камеральных проверок.

33. Проведение выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля приостанавливается на основании решения главы Ханты-Мансийского района на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

- 4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления в соответствии с пунктом 29 настоящих Правил, но не более чем на 10 рабочих дней;

- 5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

34. Проведение контрольного мероприятия в отношении объекта контроля на основании решения главы Ханты-Мансийского района приостанавливается на общий срок не более 6 месяцев в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- 3) на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- 4) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и

информации по повторному запросу Управления в соответствии с пунктом 29 настоящих Правил;

5) на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

8) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

35. Возобновление проведения выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля принимается по решению главы Ханты-Мансийского района в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 33 настоящих Правил;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4, 5 пункта 33 настоящих Правил;

3) после истечения срока приостановления проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4, 5 пункта 33 настоящих Правил.

36. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля оформляется распоряжением, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия распоряжения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

37. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контроля оформляется распоряжением, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения контрольного мероприятия. Копия распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля, в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

Оформление результатов контрольных мероприятий

38. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

39. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой).

40. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных видео- и аудиоматериалы (в случае проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

41. Акт, заключение, оформленные по результатам контрольного мероприятия, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля или субъекту контроля.

42. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля или субъекта контроля приобщаются к материалам проверки. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, заключение в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

43. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки субъекта контроля, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки подлежит рассмотрению главой Ханты-Мансийского района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, по результатам которого принимается решение в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных федеральным законом;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

44. Одновременно с подписанием распорядительного документа, указанного в пункте 43 настоящих Правил, главой Ханты-Мансийского района утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

45. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Управления, проводившими проверку, приобщается к материалам проверки и подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Реализация результатов контрольных мероприятий

46. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля или субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с настоящими Правилами. В предписании указываются конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения и сроки его исполнения. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля или субъектом контроля

выданного предписания. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

47. Предписание отменяется в следующих случаях:

1) по решению главы Ханты-Мансийского района на основании мотивированного обращения должностного лица Управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы в форме служебной записки;

2) наличия вступившего в силу судебного решения.

48. Представление направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для рассмотрения представления в соответствии с настоящими Правилами. В представлении указывается срок его рассмотрения не более 30 календарных дней. Должностное лицо Управления (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля выданного представления.

Раздел V. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок

49. Управление при осуществлении контроля в сфере закупок ведет документооборот с использованием единой информационной системы в сфере закупок в порядке и сроки, установленные порядком функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414, правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

50. Информация о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с настоящими Правилами, являются обязательными документами Управления для размещения в единой информационной системе в сфере закупок в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Раздел VI. Заключительные положения

51. Управление вправе осуществлять контроль путем участия в совместных (параллельных) с контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района в соответствии с Регламентом взаимодействия между администрацией Ханты-Мансийского района и контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

52. Управление вправе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения

(предприятия) с предложением о принятии участия в контрольных мероприятиях, проводимых Управлением, и их должностных лиц.

53. Управление для участия в проведении контрольного мероприятия вправе пригласить:

экспертов или экспертные организации (ее представителей) на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях, требующих применения при проведении контрольного мероприятия специальных знаний в сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и (или) проведения экспертиз – по собственной инициативе;

граждан, должностных лиц, представителей органов и организаций, направивших в Службу обращение о нарушении нормативных и иных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, с правом дачи объяснений, замечаний и иных сведений по вопросам, относящимся к предмету (теме) внеплановой проверки, проводимой на основании информации, поступившей от лица – по желанию лица.

54. В случае непредставления или несвоевременного представления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации по запросу Управления в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 настоящих Правил либо представления заведомо недостоверных документов и информации Управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

55. В случае неисполнения предписания в срок, установленный в нем, Управлением к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Должностные лица Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при осуществлении контроля.

57. Организационно-техническое обеспечение контрольной деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района в пределах бюджетных ассигнований администрации Ханты-Мансийского района.

58. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся по номенклатуре дел Управления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем администрации Ханты-Мансийского района.

59. Не подлежат разглашению должностными лицами Управления при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

60. Типовые формы Плана, программы (рабочего плана) контрольных мероприятий и документов, оформляемых по результатам контрольных мероприятий, разрабатываются Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом настоящих Правил и устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

22.05.2018 № 292

Об одобрении
упразднения населённого
пункта деревни Скрипунова
сельского поселения Нялинское

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.07.2004 № 43-оз «Об административно-территориальном устройстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке его изменения», учитывая решение Совета депутатов сельского поселения Нялинское от 22.03.2018 № 14 «Об упразднении населенного пункта деревни Скрипунова сельского поселения Нялинское», итоги публичных слушаний от 26.02.2018, выражая мнение населения Ханты-Мансийского района по вопросу упразднения деревни Скрипунова сельского поселения Нялинское,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Одобрить упразднение населенного пункта деревни Скрипунова сельского поселения Нялинское в связи с отсутствием в нем постоянно проживающего населения без изменения границ сельского поселения Нялинское.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района П.Н. Захаров
22.05.2018

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

22.05.2018 № 293

Об утверждении Порядка
организации и проведения общественных обсуждений
и публичных слушаний
в Ханты-Мансийском районе
по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности

В целях обеспечения участия населения Ханты-Мансийского района в осуществлении местного самоуправления, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
22.05.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
22.05.2018

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 22.05.2018 № 293

Порядок
организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний
в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере
градостроительной деятельности
(далее – Порядок)

Статья 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан на основании части 5 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Уставом

Ханты-Мансийского района и определяет порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, в частности:

по проектам правил землепользования и застройки и проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки;
по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

по вопросам о включении земельного участка в границы населенного пункта либо об исключении земельного участка из границ населенного пункта (если такой земельный участок расположен на межселенной территории) и об установлении или об изменении вида разрешенного использования такого земельного участка.

2. Общественные обсуждения и публичные слушания проводятся в целях: соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

информирования населения о подготовке решений органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района по вопросам, выносимым на публичные слушания; выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на общественные обсуждения или публичные слушания;

осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района с жителями Ханты-Мансийского района (далее – жители);

выработки предложений и рекомендаций органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по существу вынесенного на общественные обсуждения или публичные слушания проекта муниципального правового акта.

3. Организатором общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам, указанным в части 1 настоящей статьи, является Департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – Департамент).

4. Официальным сайтом, на котором будут размещаться проекты, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к ним, с использованием которого будет обеспечиваться проведение общественных обсуждений, является официальный сайт администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Официальный сайт).

5. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам решений о предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, если такой вид разрешенного использования может оказать негативное воздействие на окружающую среду, проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

6. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Статья 2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Порядке

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

1) общественные обсуждения – форма участия населения Ханты-Мансийского района в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – информационные системы);

2) публичные слушания – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности при непосредственном присутствии участников публичных слушаний на собрании или собраниях;

3) организация общественных обсуждений или публичных слушаний – деятельность, направленная на оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта в сфере градостроительной деятельности, подготовку и оформление протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, проведение иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

4) участники общественных обсуждений или публичных слушаний:

по проектам правил землепользования и застройки и проектам о внесении изменений в утвержденные правила землепользования и застройки – граждане, постоянно проживающие на территории Ханты-Мансийского района, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов;

5) эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, вынесенному на общественные обсуждения или публичные слушания;

6) проекты – проекты муниципальных правовых актов по вопросам, указанным в части 1 статьи 1 настоящего Порядка.

Статья 3. Назначение общественных обсуждений или публичных слушаний

1. По проектам, указанным в части 1 статьи 1 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями части 11 статьи 31, части 2 статьи 39, части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (ГрК РФ), частей 5 и 6 статьи 4.1 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, назначаемые муниципальным правовым актом главы Ханты-Мансийского района (далее – решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний).

2. Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки либо по проекту о внесении изменений в утвержденные правила землепользования и застройки принимается в срок не позднее чем через десять дней со дня поступления такого проекта в адрес главы Ханты-Мансийского района (далее – глава района) от соответствующего органа местного самоуправления.

3. Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о включении земельного участка в границы населенного пункта, если такой земельный участок находится на межселенной территории, или исключении земельного участка из границ населенного пункта принимается главой района в течение пяти дней с даты поступления соответствующего заявления.

4. Решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать информацию:

о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

об Официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, с использованием которого будут проводиться общественные обсуждения (для общественных обсуждений);

об Официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, а также информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (для публичных слушаний);

о председателе и секретаре общественных обсуждений или публичных слушаний.

Статья 4. Сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

Общественные обсуждения и публичные слушания проводятся в следующие сроки:

1) по проекту правил землепользования и застройки территории, а также по проекту о внесении изменений в утвержденные правила землепользования и застройки – не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц;

2) по проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – не более одного месяца со дня оповещения жителей о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) по проектам решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – не более одного месяца со дня оповещения жителей о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) по вопросу о включении земельного участка в границы населенного пункта либо об исключении земельного участка из границ населенного пункта и об установлении или об изменении вида разрешенного использования такого земельного участка – не более чем один месяц со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний.

Статья 5. Полномочия организатора общественных обсуждений и публичных слушаний

Департамент в целях подготовки и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет в соответствии со статьей 6 настоящего Порядка оповещение жителей о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе проводит мероприятия, направленные на разъяснение содержания проектов, выносимых на общественные обсуждения или публичные слушания, и иных вопросов, связанных с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) размещает проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях

или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему на Официальном сайте;

3) проводит экспозицию или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также осуществляет консультирование посетителей экспозиции или экспозиций в порядке, установленном статьей 11 настоящего Порядка;

4) осуществляет подготовку и проведение собрания и (или) собраний участников публичных слушаний;

5) организует проведение регистрации участников общественных обсуждений или публичных слушаний;

6) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях по вопросам, выносимым на публичные слушания, и поступившим в Департамент предложениям и замечаниям;

7) оказывает содействие участникам общественных обсуждений или публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки предложений и замечаний по вопросам общественных обсуждений или публичных слушаний, а также осуществляет прием таких предложений и замечаний;

8) проводит анализ предложений и замечаний, а также иных материалов, представленных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний, при необходимости привлекает экспертов;

9) осуществляет подготовку и оформление протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

10) осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с частями 7 и 8 статьи 10 настоящего Порядка, а также обеспечивает его опубликование в порядке, определенном частью 9 статьи 10 настоящего Порядка;

11) иные полномочия по организации общественных обсуждений или публичных слушаний, возложенные на организатора общественных обсуждений или публичных слушаний Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Статья 6. Деятельность Департамента по информированию жителей и иных потенциальных участников общественных обсуждений или публичных слушаний

1. С целью информирования жителей и иных потенциальных участников общественных обсуждений или публичных слушаний о предстоящих общественных обсуждениях или публичных слушаниях Департамент:

1) оформляет оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (далее – оповещение), содержащее следующую информацию:

о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

оповещение о начале общественных обсуждений также должно содержать информацию об Официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, с использованием которого будут проводиться общественные обсуждения. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об Официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

Информация в оповещении должна быть изложена в простой и доступной для восприятия форме. Оповещение подписывает руководитель Департамента.

2) не позднее чем за семь дней до дня размещения на Официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, обеспечивает опубликование оповещения в газете «Наш район» и его размещение на Официальном сайте;

3) обеспечивает распространение оповещения на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в части 3 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации (территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участникам общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

4) информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, должны располагаться на доступных для просмотра освещенных площадках. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 20), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2. Департамент, не ранее чем через семь дней после опубликования оповещения, осуществляет подготовку и размещение в соответствующем разделе Официального сайта материалов общественных обсуждений или публичных слушаний, к которым относятся:

1) решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) проект, для обсуждения которого назначены общественные обсуждения или публичные слушания, и информационные материалы к нему;

4) иная информация, имеющая отношение к теме общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Официальный сайт должен обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на Официальном сайте внесенных ими предложений и замечаний;

2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

4. По решению Департамента информирование жителей и иных потенциальных

участников общественных обсуждений или публичных слушаний может также осуществляться дополнительно путем:

- 1) подомового обхода для приглашения жителей на общественные обсуждения или публичные слушания;
 - 2) привлечения волонтеров, председателей территориальных общественных самоуправлений (ТОС) и членов общественных организаций для осуществления мероприятий по информированию граждан;
 - 3) распространения оповещения по почтовым ящикам;
 - 4) использования социальных сетей, иных интернет ресурсов.
5. Департамент обеспечивает равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

Статья 7. Порядок проведения публичных слушаний

1. Основные этапы проведения публичных слушаний:
 - 1) оповещение о начале публичных слушаний;
 - 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
 - 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
 - 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
 - 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
 - 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
2. Дата проведения собрания участников публичных слушаний определяется решением о назначении публичных слушаний. Указанные собрания могут проводиться по рабочим дням, начиная с 18 часов, либо по нерабочим дням, начиная с 10 часов. В нерабочие праздничные дни публичные слушания не проводятся.

3. Собрание участников публичных слушаний должно проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам, вместимостью не менее 50 посадочных мест и находящемся в пределах транспортной доступности.

4. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Регистрация осуществляется на основании сведений и документов, представляемых участниками публичных слушаний, указанных в части 5 настоящей статьи.

5. В целях идентификации участники публичных слушаний представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

6. Не зарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица в помещении, являющееся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. Кроме того, в указанное помещение не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения.

7. Ведет собрание участников публичных слушаний председатель публичных слушаний, который открывает слушания, представляет инициаторов их проведения, оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

8. Время выступления каждого участника публичных слушаний не может превышать 10 минут.

9. Для организации прений председатель объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

Затем председатель предоставляет возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, специалистам Департамента, экспертам, авторам проекта, приглашенным на публичные слушания.

10. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

- 1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председателя;
- 2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при необходимости должность и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;
- 3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний; если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу, такое предложение или замечание снимается председателем с обсуждения;
- 5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

11. В случае нарушения правил выступления на публичных слушаниях председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председателя.

12. При проведении публичных слушаний ведется протокол и по решению Департамента аудио- или видеозаписи публичных слушаний.

13. Департаментом при наличии технической возможности может быть организована прямая трансляция публичных слушаний на Официальном сайте.

Статья 8. Порядок проведения общественных обсуждений

1. Основные этапы проведения общественных обсуждений:
 - 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
 - 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на Официальном сайте, открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
 - 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, консультирование посетителей экспозиции или экспозиций в порядке, установленном статьей 11 настоящего Порядка.
 - 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
 - 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

2. Регистрация участников общественных обсуждений открывается со дня официального опубликования оповещения о начале общественных обсуждений и осуществляется на всем протяжении общественных обсуждений. Регистрация осуществляется на основании сведений и документов, представляемых участниками публичных слушаний, указанных в части 5 статьи 7 настоящего Порядка.

3. Не требуется представление указанных в части 2 настоящей статьи документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством Официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на Официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения указанных сведений может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

Статья 9. Порядок, сроки и форма внесения предложений и замечаний участника общественных обсуждений или публичных слушаний

1. Срок внесения участниками общественных обсуждений и публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, устанавливается решением о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний и не может быть менее 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. В период размещения в соответствии с частью 3 статьи 6 настоящего Порядка проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с частью 5 статьи 7, частью 2 статьи 8 настоящего Порядка идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- 1) посредством Официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);
- 2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 3) в письменной форме в адрес Департамента;
- 4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 2 настоящей статьи, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению Департаментом, за исключением случая, предусмотренного частью 4 настоящей статьи.

4. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 2 настоящей статьи, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Статья 10. Результаты общественных обсуждений или публичных слушаний

1. По результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 5 дней после окончания срока их проведения Департамент подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, в котором указываются:

- 1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;
- 4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;
- 5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. В протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе отражаются предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 4 части 10 статьи 7 настоящего Порядка, либо не рассмотренные в случае выявления факта предоставления недостоверных сведений согласно абзацу первому части 4 статьи 9 настоящего Порядка.

3. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

4. Протокол подписывается председателем и секретарем общественных обсуждений или публичных слушаний.

5. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

6. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, не позднее пяти дней со дня его подписания Департамент осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

7. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации Департамента о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

8. Заключение по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем и секретарем общественных обсуждений или публичных слушаний.

9. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в газете «Наш район» не позднее чем через 10 дней после его подписания и размещению на Официальном сайте.

Статья 11. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и консультирования посетителей экспозиции проекта

1. Экспозиция проекта проводится в цокольном этаже здания, находящегося по адресу: ул. Гагарина, д. 142, г. Ханты-Мансийск (административное здание Департамента).

Размещение экспозиции по иному адресу допускается в случае принятия такого решения главой района, что отражается в решении о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. Посетители экспозиции проекта проходят обязательную регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта. Журнал находится у секретаря общественных обсуждений или публичных слушаний.

Знакомство с материалами экспозиции осуществляется в сопровождении секретаря.

Посетители экспозиции вправе задавать вопросы, возникающие в процессе осмотра информационных материалов, представленных на экспозиции, секретарю общественных обсуждений или публичных слушаний или непосредственно специалистам Департамента, присутствующим на экспозиции.

3. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется устно специалистами соответствующего структурного подразделения Департамента.

4. Посетитель экспозиции проекта по итогам посещения экспозиции вправе оставить свои предложения и замечания в журнале учета посетителей экспозиции проекта. Указанные предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 9 настоящего Порядка.

Статья 12. Финансирование организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

Источником финансирования расходов на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний являются средства местного бюджета, если иное не установлено законодательством.

В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Порядок оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний на территории Ханты-Мансийского района, определяется администрацией Ханты-Мансийского района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 13. Срок хранения материалов общественных обсуждений или публичных слушаний

Материалы общественных обсуждений или публичных слушаний хранятся в Департаменте в течение трех лет после даты официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

22.05.2018 № 294

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 18.12.2015 № 552 «О конкурсе на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании статей 16 и 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 18.12.2015 № 552 «О конкурсе на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Часть 5 статьи 2 приложения 1 к Решению изложить в следующей редакции: «5. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

1) заявление кандидата на участие в конкурсе согласно приложению 1 к настоящему порядку;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копия паспорта или заменяющего документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; незаверенные копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина представляются одновременно с их оригиналами;

5) копия и оригинал документа об образовании;

6) копия и оригинал страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копия и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копия и оригинал документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.»

1.2. Часть 6 статьи 2 приложения 1 к Решению изложить в следующей редакции: «6. Муниципальный служащий Ханты-Мансийского района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) заявление кандидата на участие в конкурсе согласно приложению 1 к настоящему порядку;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

1.3. Часть 10 статьи 2 приложения 1 к Решению изложить в следующей редакции: «10. Второй этап конкурса проводится на усмотрение работодателя в форме тестового задания или в форме собеседования, процедуры проведения которых устанавливаются настоящим порядком.

10.1. Тестовые задания могут включать вопросы по организации муниципальной службы, противодействия коррупции на муниципальной службе, по организации местного самоуправления, а также на знание отраслевых вопросов с целью проверки соответствия знаний кандидата базовым квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

Количество тестовых заданий состоит из 20 вопросов. Время проведения тестового задания – 60 минут.

Содержание тестового задания формируется кадровой службой органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее – кадровая служба) и утверждается на заседании комиссии.

Ответы кандидата заносятся в бланк согласно приложению 5 к настоящему порядку.

Уровень знаний кандидата оценивается по количеству набранных баллов, 1 правильный ответ – 1 балл. Допускается 30% неправильных ответов от общего числа вопросов.

Результаты тестирования фиксируются в оценочном листе результатов тестирования кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно приложению 6 к настоящему порядку.

10.2. Собеседование по вопросам, указанным в пункте 10.1. части 10 настоящей статьи, проводится комиссией индивидуально с каждым кандидатом.

Итоги собеседования оцениваются по числу голосов, поданных за претендента (1 голос – 1 балл).»

1.4. Часть 1 статьи 3 приложения 1 к Решению изложить в следующей редакции:
«1. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по результатам тестового задания или собеседования.».

1.5. Приложение 1 к порядку проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее – Порядок) изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

1.6. Приложение 2 к Порядку признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
22.05.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
22.05.2018

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 22.05.2018 № 294

«Приложение 1
к порядку проведения конкурса
на замещение должностей
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Ханты-Мансийского района

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации (проживания): _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы _____

(полное наименование должности муниципальной службы _____
с указанием органа местного самоуправления)

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», порядком проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

Даю согласие _____
(наименование органа местного самоуправления)

на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы.

(подпись субъекта персональных данных) (число, месяц, год)

К заявлению прилагаю:
(перечислить прилагаемые документы)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи) ».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 17.05.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 56-н

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» от 07.05.2018 № 1125 (№Вх-1701/18-0-0 от 10.05.2018) об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка» (далее – проект) согласно Приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

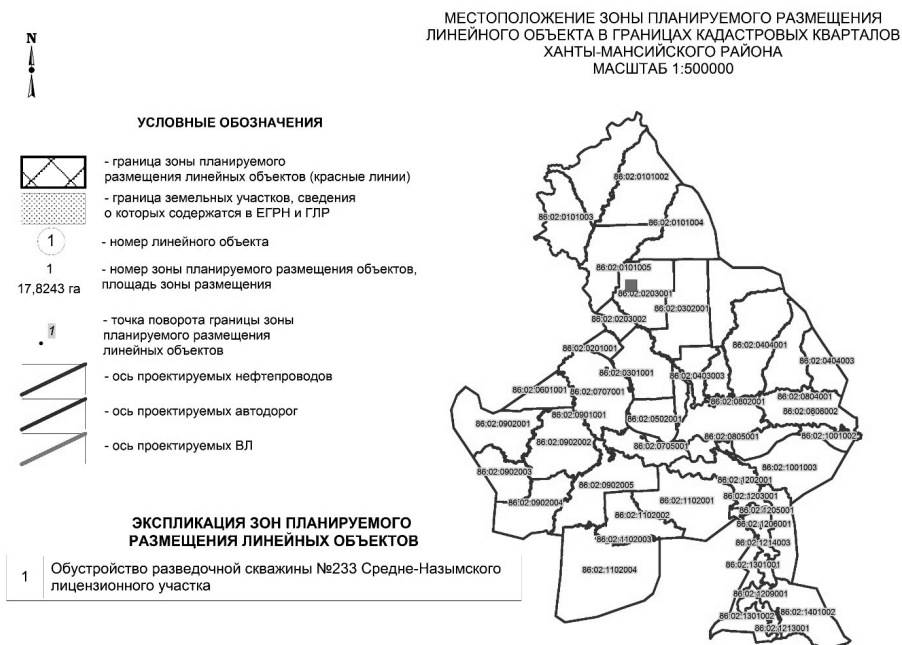
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

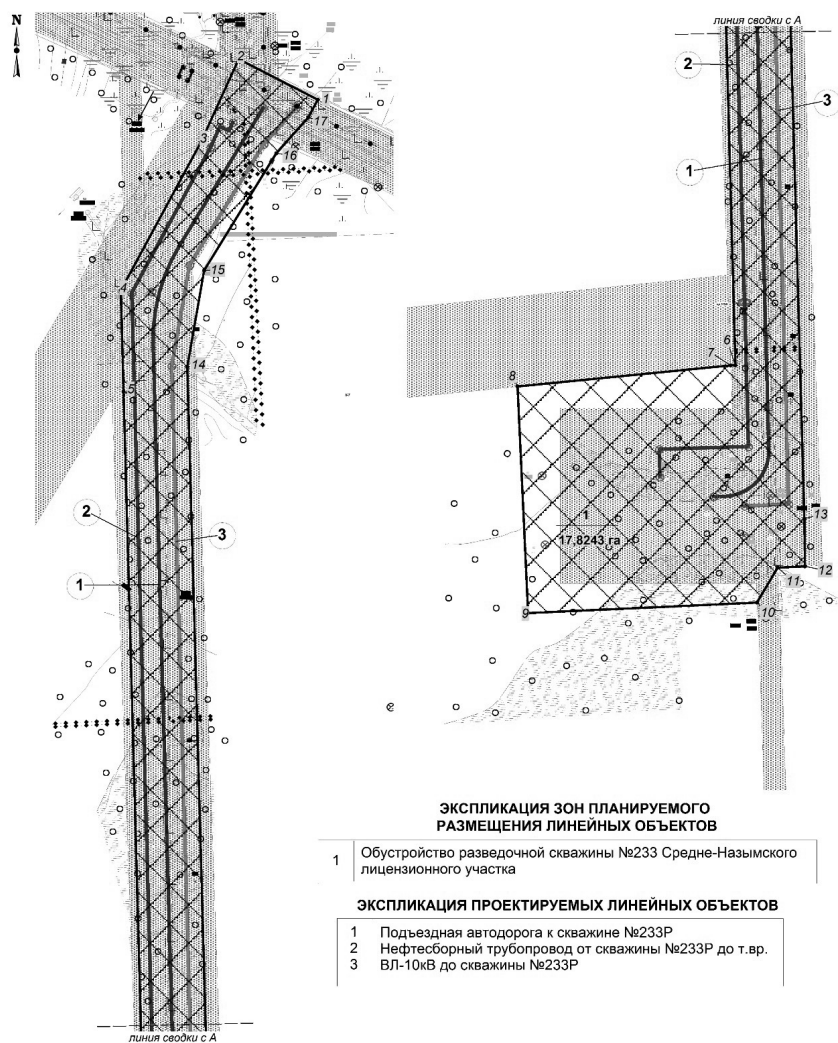
Гуменный П.Л.

Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка»
Землепользователь АО «РИТЭК»
Масштаб 1:5000

Приложение 1
к приказу департамента строительства, архитектуры и ЖКХ
от 17.05.2018 № 56-н



Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка»
Землепользователь АО «РИТЭК»
Масштаб 1:5000



Приложение 2
к приказу департамента строительства, архитектуры и ЖКХ от 17.05.2018 № 56-н

1. Положение о размещении линейного объекта «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка»

1.1. Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов

Документацией по планировке территории «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка» (далее – проектируемый объект) предусматривается строительство следующих объектов:

- Подъездная автодорога к скважине №233Р;
- Нефтеборный трубопровод от скважины №233Р до т.вр.;
- ВЛ-10кВ до скважины №233Р.

Таблица 1

Характеристика проектируемых объектов

№ п/п	Наименование	Характеристика
1	2	3
1	Подъездная автодорога к скважине №233Р	Протяженность 1509,74 м.; Расчётная скорость движения – 30 км/час; Ширина проезжей части (ширина расчетного автомобиля 2,5 м) – 4,5 м; Число полос движения – 1
2	Нефтеборный трубопровод от скважины №233Р до т.вр.	Диаметр и толщина трубопровода: 89х6 – протяженность 288м. 114х6 – протяженность 1085м.
3	ВЛ-10кВ до скважины №233Р	Протяженность – 1538,41 м.

* в процессе проектирования протяженность трасс может меняться

1.2. Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов

В административном отношении объект проектирования расположен на территории Средне-Назымского лицензионного участка, в Ханты-Мансийском районе ХМАО-Югра, Тюменской области.

Ближайший населенный пункт п. Вершина расположен в 17-19 км к югу от проектируемого объекта.

Зона планируемого размещения линейных объектов расположена на земельных участках лесного фонда, находящиеся в ведении Самаровского лесничества Кедровского участка лесничества Урманного урочища.

1.3. Перечень координат характерных точек зон планируемого размещения линейного объекта

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с устанавливаемыми красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного – Югры МСК-86.

Таблица 2

Каталог координат характерных точек планируемого размещения линейных объектов

№п/п	X	Y	9	1063967,43	2620616,04
1	1065543,7	2621032,82	10	1063978,95	2620868,94
2	1065588,61	2620945,42	11	1064017,58	2620891,75
3	1065497,11	2620903,71	12	1064019,03	2620921,83
4	1065333,1	2620815,08	13	1064071,53	2620921,23
5	1065221,5	2620818,14	14	1065248,55	2620888,45
6	1064240,94	2620844,96	15	1065355,09	2620907,2
7	1064240,9	2620839,86	16	1065484,6	2620986,8
8	1064217,58	2620604,29	17	1065524,29	2621022,42

1.4. Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейного объекта

Проектом планировки территории не предусматривается перенос (переустройство) проектируемого объекта из зон планируемого размещения объекта.

1.5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта в границах зон его планируемого размещения

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Учитывая основные технические характеристики проектируемого объекта, проектом планировки территории определены границы зоны его планируемого размещения.

Общая зона планируемого размещения проектируемого объекта составляет 17,8243 га.

Граница зоны планируемого размещения объекта установлена в соответствии с требованиями действующих норм отвода земель и учтена при разработке рабочего проекта.

Таблица 3

Площади земельных участков, необходимые для строительства и эксплуатации проектируемого объекта регионального значения

Наименование объекта	Площадь земельных участков под объект, га	Площадь земельных участков, ранее предоставленных в аренду, га	Зона планируемого размещения объекта, га
Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка	12,5845	5,2398	17,8243

Таблица 4

Испрашиваемые земельные участки под проектируемый объект, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости

№ земельного участка	Испрашиваемая площадь земельного участка, га	Категория земель	Вид разрешенного использования
86:02:1001001:2004/22	5,9127	Земли лесного фонда	Недропользование
86:02:1001001:2004/21	3,4452		

	фонда
--	-------

1.6. Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта

Осуществление мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов, не предусмотрено, в связи с их отсутствием.

Безопасность в районах прохождения промысловых трубопроводов обеспечивается расположением их на соответствующих расстояниях от объектов инфраструктуры, что обеспечивает сохранность действующих трубопроводов при строительстве новых, безопасность при проведении работ и надежность трубопроводов в процессе эксплуатации.

1.7. Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды

Проектируемый объект расположен в непосредственной близости к существующему коридору коммуникаций. Работы по строительству будут носить локальный характер и затрагивать территории, которая уже подвергалась мощному длительному техногенному воздействию.

Проектируемый объект пересекает водные объекты и находится в их водоохранных и прибрежно-защитных полосах.

По материалам рекогносцировочного обследования трассы проектируемых коммуникаций (подъездная автодорога, нефтеборный трубопровод и ВЛ -10 кВ), подходящих к площадке скважины №233Р, пересечения с руслами постоянных водотоков отмечено на двух участках. На этих участках пересекаются русла ручьев б/н - левобережных притоков р. Полух-Юган, впадающих на участке 11 км от устья реки.

Границы водоохранных зон и прибрежных защитных полос исследуемых водотоков определялись согласно требованиям «Водного кодекса РФ». Для р. Полух-Юган, при общей длине русла реки 21км, ширина водоохранной зоны составляет 100 м, для ручьев б/н (длина водотоков менее 10 км) – 50 м. Прибрежная защитная полоса по водотокам, определяемая по уклону прилегающей береговой полосы, принята равной 50м. Размеры ВЗ и ПЗП приняты в соответствии со ст. 65 Водного Кодекса РФ.

На всех этапах работ осуществляется входной, операционный и приемочный контроль качества строительства, а также проводится современный профилактический осмотр, ремонт и диагностика оборудования, трубопроводов и арматуры.

Ущерб окружающей среде может быть нанесен лишь в аварийных случаях, но для предотвращения аварий предусмотрены все возможные мероприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для уменьшения негативного воздействия на окружающую среду проектом планировки территории предусмотрено:

- сокращение площади отводимых земель путем размещения объектов в общем коридоре коммуникаций;
 - размещение проектируемых объектов на малоплодородных землях вне участков распространения ценных в экологическом отношении лесов;
 - производство работ в зимний период;
 - организация мест сбора и временного хранения отходов;
 - утилизация промышленных и бытовых отходов;
 - рекультивация земель, нарушенных при строительстве проектируемых объектов.
- Мероприятия по охране атмосферного воздуха включают:

- сокращение выбросов загрязняющих веществ от всех стационарных и передвижных источников. Содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны не должно превышать значений предельно допустимой концентрации;
 - временное накопление обтирочного материала, отходов изоляции и мусора от бытовых помещений в металлических контейнерах;
 - недопущение сжигания отдельных видов отходов вне специальных устройств, оборудованных системой газоочистки продуктов сжигания;
 - обеспечение постоянного учета и контроля работы всех видов транспорта, хранения и отпуска горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ);
 - осуществление заправки и ремонта техники на специально оборудованных для этих целей площадках и базах.
- Для уменьшения воздействия на животный мир:
- контроль над соблюдением границ отвода;
 - соблюдение санитарных норм и правил;
 - ограждение наиболее потенциально опасных объектов;
 - сбор и утилизация отходов, образующихся в процессе проведения работ;
 - передвижение техники только по специально отведенным дорогам;
 - не оставлять не закопанными траншеи, ямы, котлованы на длительное время, во избежание попадания туда животных;
 - проведение полного комплекса противопожарных мероприятий;
 - применение природоохранных технологий;
 - в случае выявления гнезд или мигрирующих особей видов птиц, занесенных в Красную книгу, должна быть обеспечена их локальная охрана с соответствующим информационно-пропагандистским сопровождением;
 - осуществление технической и биологической рекультивации.
- Для уменьшения воздействия на растительный мир:
- заправка машин и механизмов горюче-смазочными материалами автозаправщиками, в специально установленных местах, исключая их попадание в почву;
 - обслуживание механизмов допускается только на специально оборудованной площадке с твердым покрытием, с емкостями для отработанных масел и контейнерами для мусора;
 - использование наиболее современной экологически чистой техники и технологии.
 - недопущение захламления участка и прилегающей территории мусором, отходами и другими материалами;
 - рекультивация нарушенных территорий.

1.8. Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне

В целях обеспечения защиты основных производственных фондов, снижения возможных потерь и разрушений в чрезвычайных условиях проектов планировки территории предусматривается:

- внедрение технологических процессов и конструкций, обеспечивающих снижение опасности образования аварийных ситуаций и защиту оборудования, аппаратуры и приборов в чрезвычайных условиях;
- разработка и строгое соблюдение графиков и инструкций по безаварийной остановке производства в случае внезапного отключения или прекращения подачи электроэнергии;
- планирование действий руководящего, командно-начальствующего состава, штаба, служб и формирования гражданской обороны по защите рабочих и служащих предприятий;
- обучение персонала выполнению работ по ликвидации аварий;
- обеспечение всех рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, их хранение и поддержание в готовности;

- организация и поддержание в постоянной готовности системы оповещения рабочих и служащих об опасности, порядок доведения до них установленных сигналов оповещения.
- Выделены следующие меры, направленные на предупреждение развития аварий и локализацию выбросов опасных веществ:
- в случае разлива нефтепродуктов данный участок посыпается песком и убирается;
 - принятие мер при возникновении пожара по ликвидации очага пожара или ограничению его распространения при помощи первичных средств пожаротушения;
 - разбавление реагирующих веществ на небольших площадках и в начале пожара при помощи покрытия горячей поверхности кошмой, брезентом или засыпка слоем негорючих веществ (песок, земля);
 - тушение при помощи огнетушащих веществ – воды и воздушно-механической пены передвижными средствами.

Для обеспечения взрывопожаробезопасности предусмотрены следующие решения:

- категории взрывоопасных и пожароопасных зон в помещениях и наружных площадках, категории и группы взрывоопасных смесей приняты по СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;
- применение электрооборудования во взрывозащищенном исполнении на всех участках, согласно категориям по ПУЭ;
- соблюдение требований, норм и правил взрывопожаробезопасности;
- применение молниезащиты сооружений, защита оборудования и трубопроводов от вторичных проявлений молнии;
- наличие датчиков-извещателей;
- осуществление обогрева аппаратов и трубопроводов;
- применение переносных исправных электросветильников во взрывозащищенном исполнении;
- использование освещения во взрывозащищенном исполнении;
- использование искробезопасного инструмента при выполнении ремонтных работ;
- предупреждение использования открытого огня;
- наличие первичных средств пожаротушения на площадке: песок, кошма, огнетушители, пожарный инвентарь (лопаты, носилки).

Приложение 3
к приказу департамента строительства,
архитектуры и ЖКХ
от 17.05.2018 № 56-н

2. Проект межевания территории

В соответствии с ч.2 ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

- определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;
- установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

2.1. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Земельные участки образованы из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, кадастровый номер 86:02:0203001.

Таблица 5

Площади испрашиваемых земельных участков под линейными объектами

№ земельного участка	Испрашиваемая площадь земельного участка, га	Категория земель
86:02:0203001:3У1	2,9870	Земли лесного фонда
86:02:0203001:3У2	0,2396	

2.2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

Изъятие земельных участков для государственных и(или) муниципальных нужд для размещения проектируемых объектов не требуется.

2.3. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории

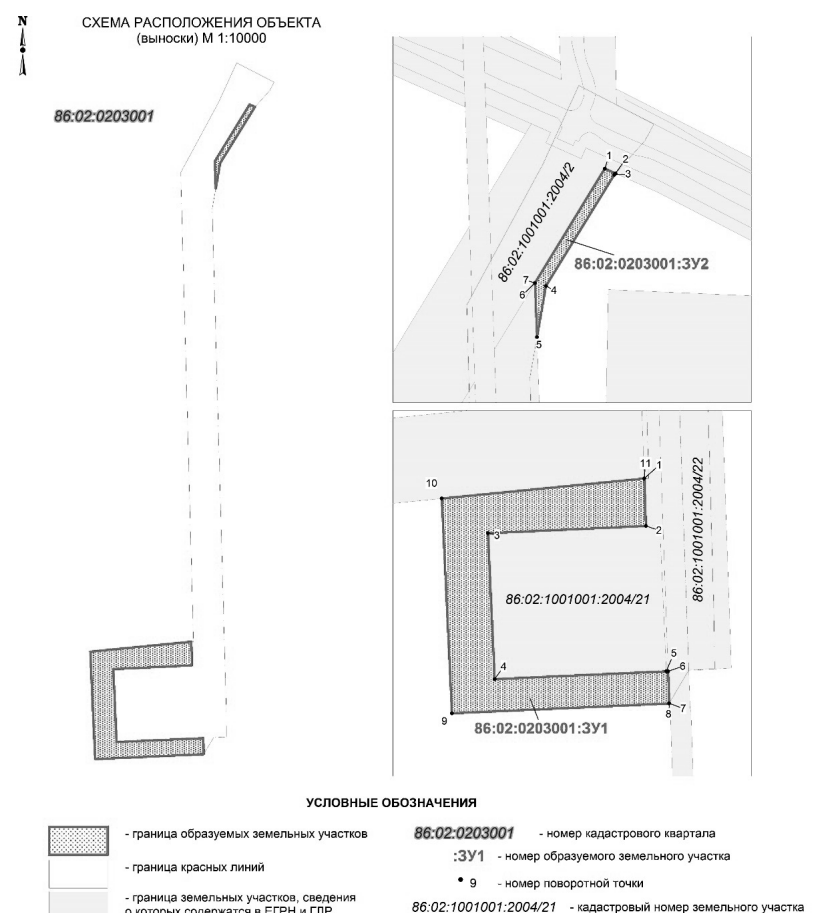
Таблица 6

Виды разрешенного использования земельного участка

№ земельного участка	Испрашиваемая площадь земельного участка, га	Категория земель	Вид разрешенного использования
86:02:0203001:3У1	2,9870	Земли лесного фонда	Недропользование
86:02:0203001:3У2	0,2396		

2.4. Чертеж межевания территории

Основная часть проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Обустройство разведочной скважины №233 Средне-Назымского лицензионного участка» Землепользователь АО «РИТЭК» Масштаб 1:5000



Каталог координат поворотных точек образуемых земельных участков

№п/п	X	Y
86:02:0203001:3У1		
1	1064240,9	2620839,86
2	1064185,68	2620841,82
3	1064177,08	2620657,99
4	1064007,23	2620665,72
5	1064016,32	2620865,55
6	1064016,42	2620867,68
7	1063979,07	2620868,99
8	1063978,95	2620868,94
9	1063967,43	2620616,04
86:02:0203001:3У2		
1	1065491,74	2620975,76
2	1065486,18	2620988,21
3	1065484,6	2620986,8
4	1065355,09	2620907,2
5	1065295,58	2620896,72
6	1065358,59	2620894,53
7	1065358,64	2620894,53

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 21.05.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 57-н

О подготовке проекта планировки территории для размещения объекта: «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Куст скважин № 256у»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «РН-УфаНИПИнефть» вх-№1777/18-0-0 от 15.05.2018 о принятии решения по подготовке проекта планировки территории:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «РН-УфаНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки территории для размещения объекта: «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Куст скважин № 256у», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Ханты - Мансийский район.

2. Департаменту строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее-Департамент):

2.1. Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки территории в соответствии с заданием на проектирование, требованиями пункта 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2. Обеспечить утверждение представленной документации в соответствии с пунктом 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Определить, что заинтересованные физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки территории в течение двух недель с даты опубликования настоящего распоряжения в Департамент, расположенный по адресу: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, а также по телефону: 8 (3467) 32-24-70.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 21.05.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 58-н

Об утверждении проекта планировки территории для размещения объекта: «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№ 228, 232, 265, 269, 370, 373»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «РН-УфаНИПИнефть» от 14.05.2018 № 325/1-ЗР (№Вх-1774/18-0-0 от 15.05.2018) об утверждении проекта планировки территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№ 228, 232, 265, 269, 370, 373» (далее – проект) согласно Приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

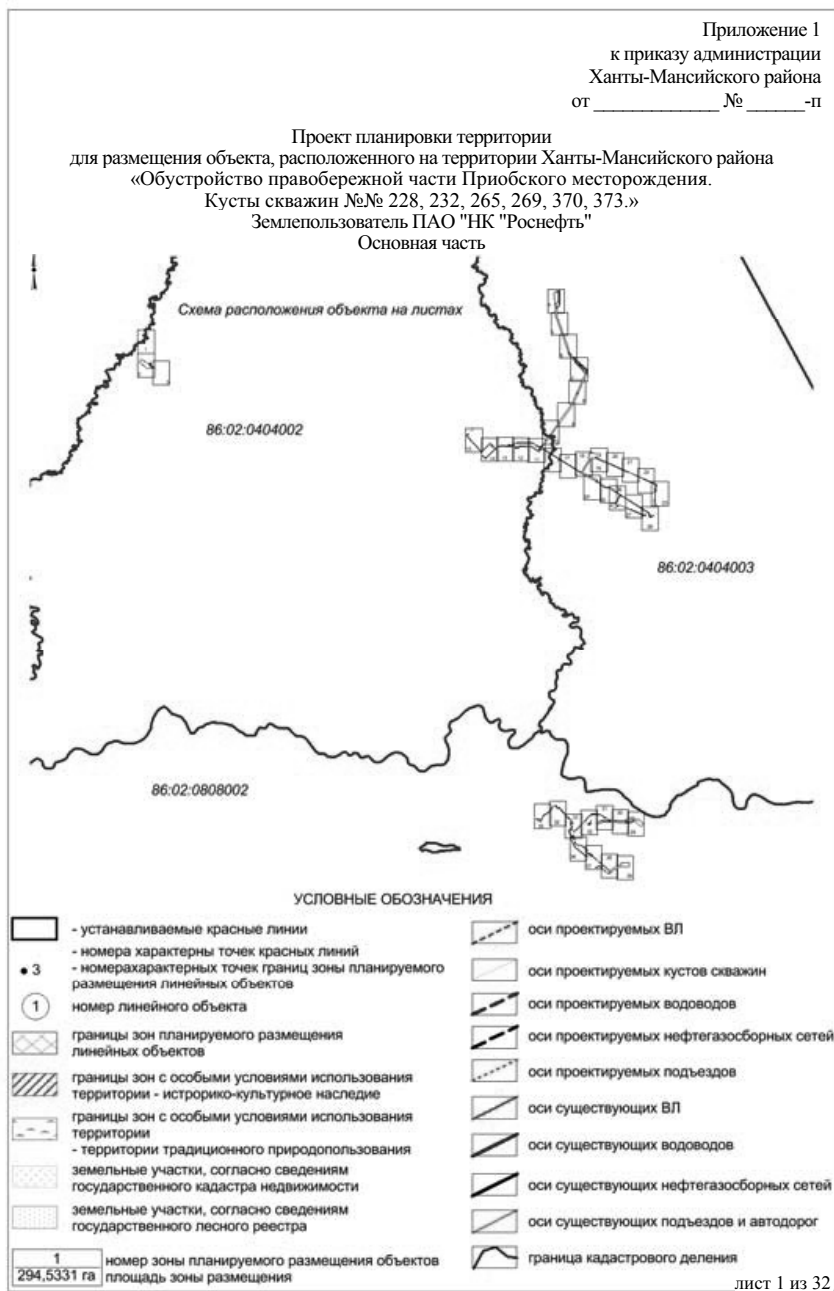
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.



Экспликация зон планируемого размещения линейных объектов

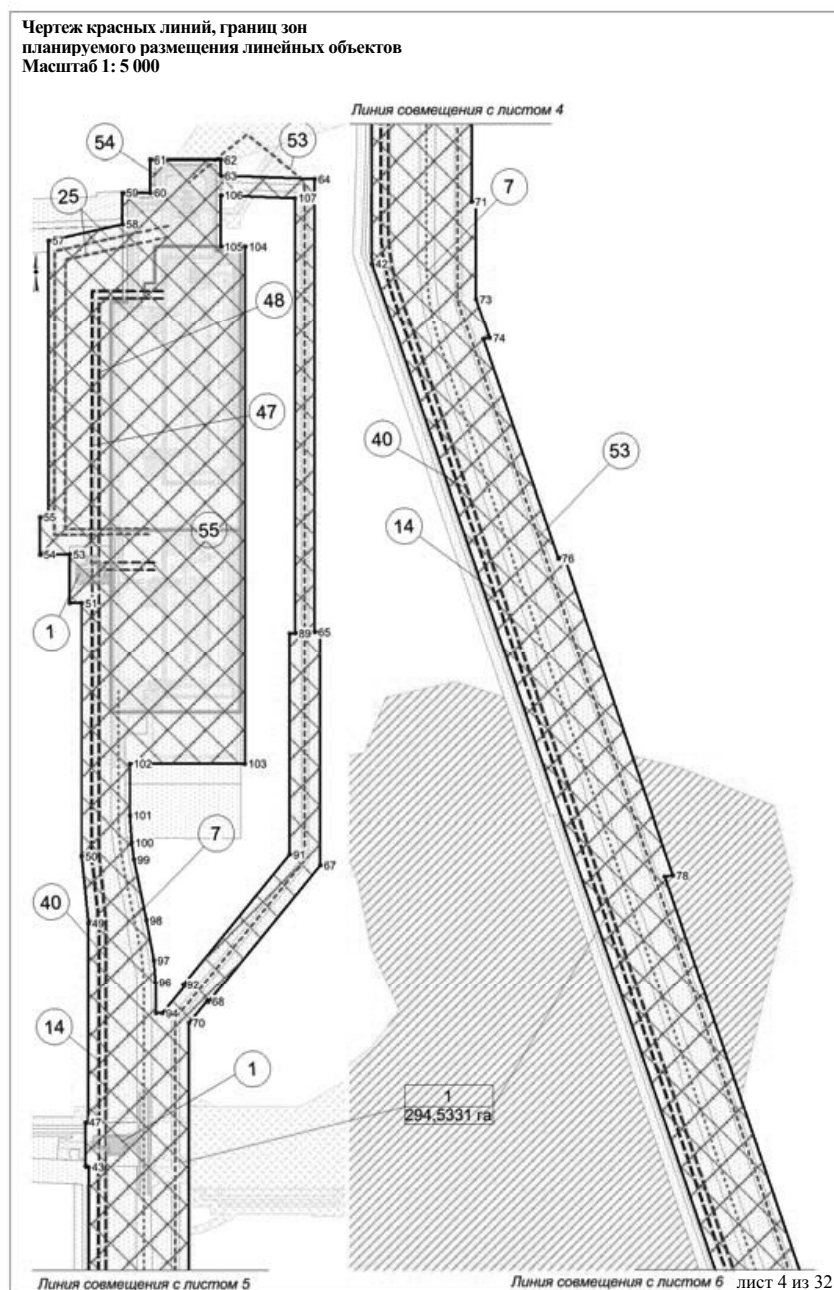
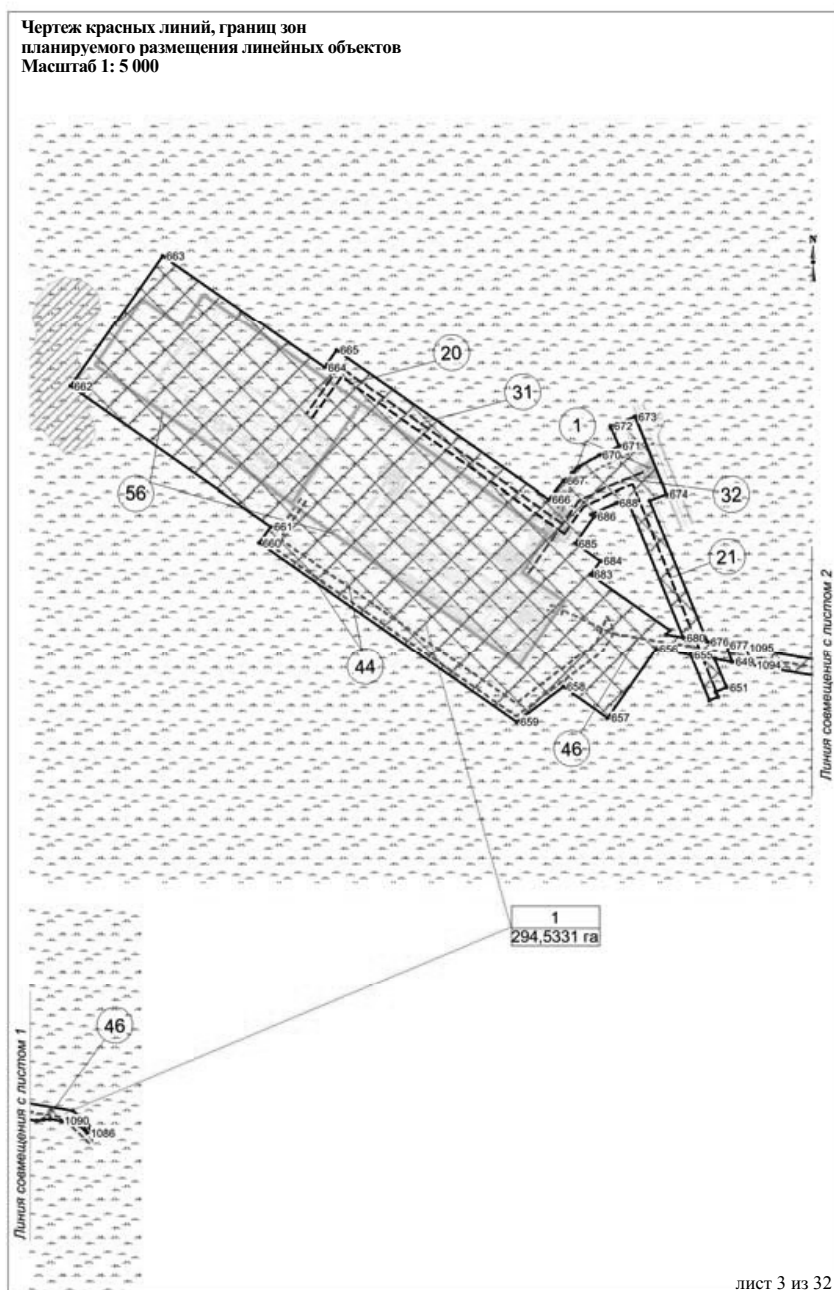
Номер	Наименование
1	Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№ 228, 232, 265, 269, 370, 373

Экспликация проектируемого линейного объекта

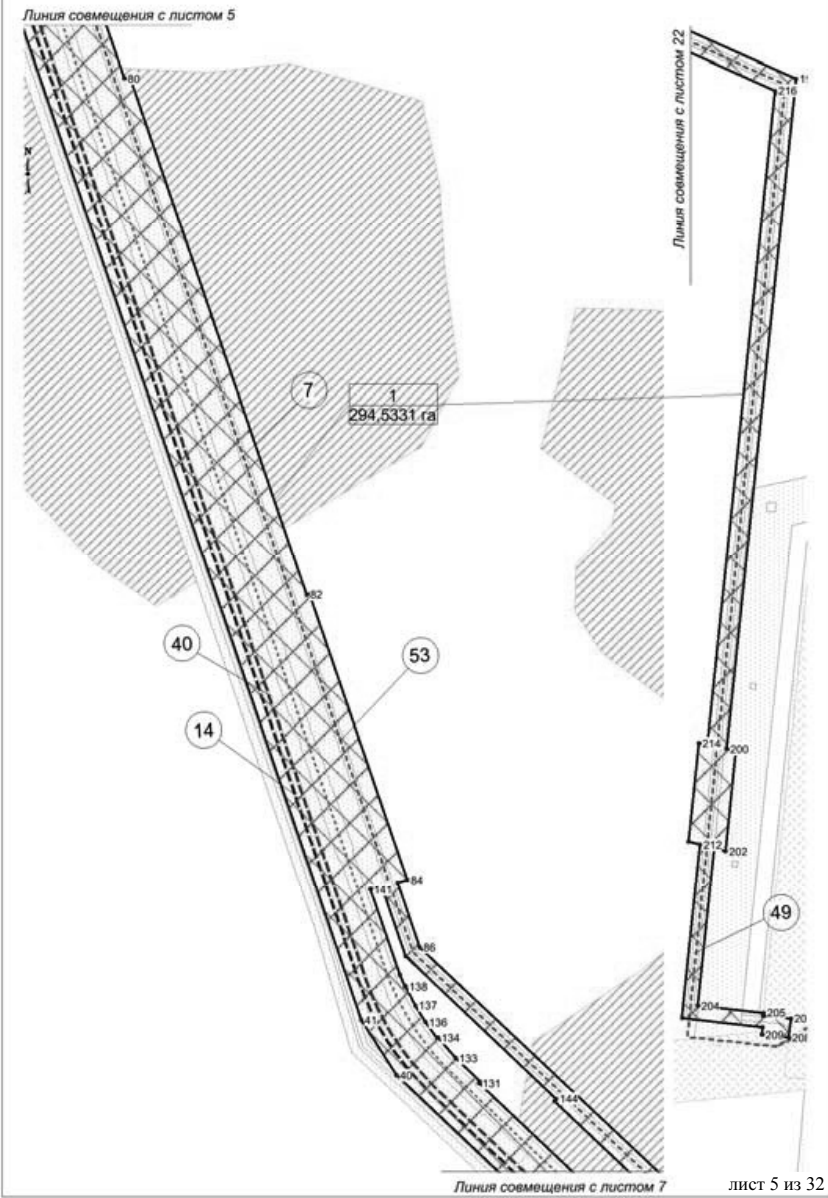
Номер	Наименование
1	УЗА
2	Подъезд к кусту скважин № 269
3	Подъезд к кусту скважин № 228
4	Подъезд к кусту скважин № 265
5	Подъезд к кустам скважин №№ 370.1, 370.2
6	Подъезд к кустам скважин №№ 232.1, 232.2
7	Подъезд к кустам скважин №№ 373.1, 373.2
8	Нефтегазосборные сети т.вр. узел № 133 - т.вр. куст № 228
9	Нефтегазосборные сети т.вр. куст № 265 - т.вр. узел № 89
10	Нефтегазосборные сети т.вр. узел № 89 - т.вр. узел № 74
11	Нефтегазосборные сети т.вр. куст № 232 - узел № 4
12	Нефтегазосборные сети т.вр. куст № 228 - т.вр. куст № 232
13	Нефтегазосборные сети т.вр. куст №.вр. 364 - узел № 4
14	Нефтегазосборные сети куст № куст 373.1 - т.вр. куст № 364
15	Нефтегазосборные сети куст № 269 - т.вр. куст № 269
16	Нефтегазосборные сети куст № 265 - т.вр. куст № 265
17	Нефтегазосборные сети куст № 232.2 - т.вр. куст № 232.1
18	Нефтегазосборные сети куст № 232.1 - т.вр. куст № 232
19	Нефтегазосборные сети куст № 228 - т.вр. куст № 228
20	Нефтегазосборные сети куст № 370.2 - т.вр. куст № 370.1
21	Нефтегазосборные сети куст № 370.1 - т.вр. узел № 25
22	Нефтегазосборные сети узел № 4 - т.вр. узел № 137
23	ВЛ 6 кВ на куст 265
24	ВЛ 6 кВ на куст 232.2 (1 линия), (2 линия)
25	ВЛ 6 кВ на куст 373.2 (1 линия), (2 линия)
26	ВЛ 6 кВ на куст 269
27	ВЛ 6 кВ на куст 228
28	ВЛ 35 кВ "ПС 110 35/6 кВ "Т282"-ВЛ 35 кВ на куст 223" на двухцепных оп. 110 кВ
29	Высоконапорный водовод т.вр. узел № 15В - т.вр. куст № 265
30	Высоконапорный водовод т.вр. узел № 15В - т.вр.
31	Высоконапорный водовод т.вр. куст 370.1 - куст № 370.2
32	Высоконапорный водовод т.вр. куст 370 - куст № 370.1
33	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 269 - куст № 269
34	Высоконапорный водовод т.вр. узел № 96В - т.вр. куст № 228
35	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 265 - куст № 265
36	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 232.1 - куст № 232.2
37	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 232 - куст № 232.1
38	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 232 - т.вр. куст № 228
39	Высоконапорный водовод т.вр. куст № 228 - куст № 228
40	Высоконапорный водовод т.вр. куст 364 - куст № 373.1
41	Высоконапорный водовод КНС - узел № 15 (2 нитка)
42	Высоконапорный водовод КНС - узел 14 (1 нитка)
43	Высоконапорный водовод узел № 14 - т.вр. куст № 232
44	ВЛ 6 кВ на куст 370.2 (1 линия), (2 линия)
45	Высоконапорный водовод узел № 14 - т.вр. куст № 364

Номер	Наименование
46	ВЛ 6 кВ на куст 370.1
47	Нефтегазосборные сети куст № куст 373.2
48	Высоконапорный водовод т.вр. куст 373.1
49	ВЛ 6 кВ на куст 232.1
50	Куст скважин № 265
51	Куст скважин № 269
52	Куст скважин № 228
53	ВЛ 35 кВ на куст 373
54	ПС 35/6 в районе куста скважин № 373
55	Кусты скважин №№ 373.1, 373.2
56	Кусты скважин №№ 370.1, 370.2
57	Кусты скважин №№ 232.1, 232.2

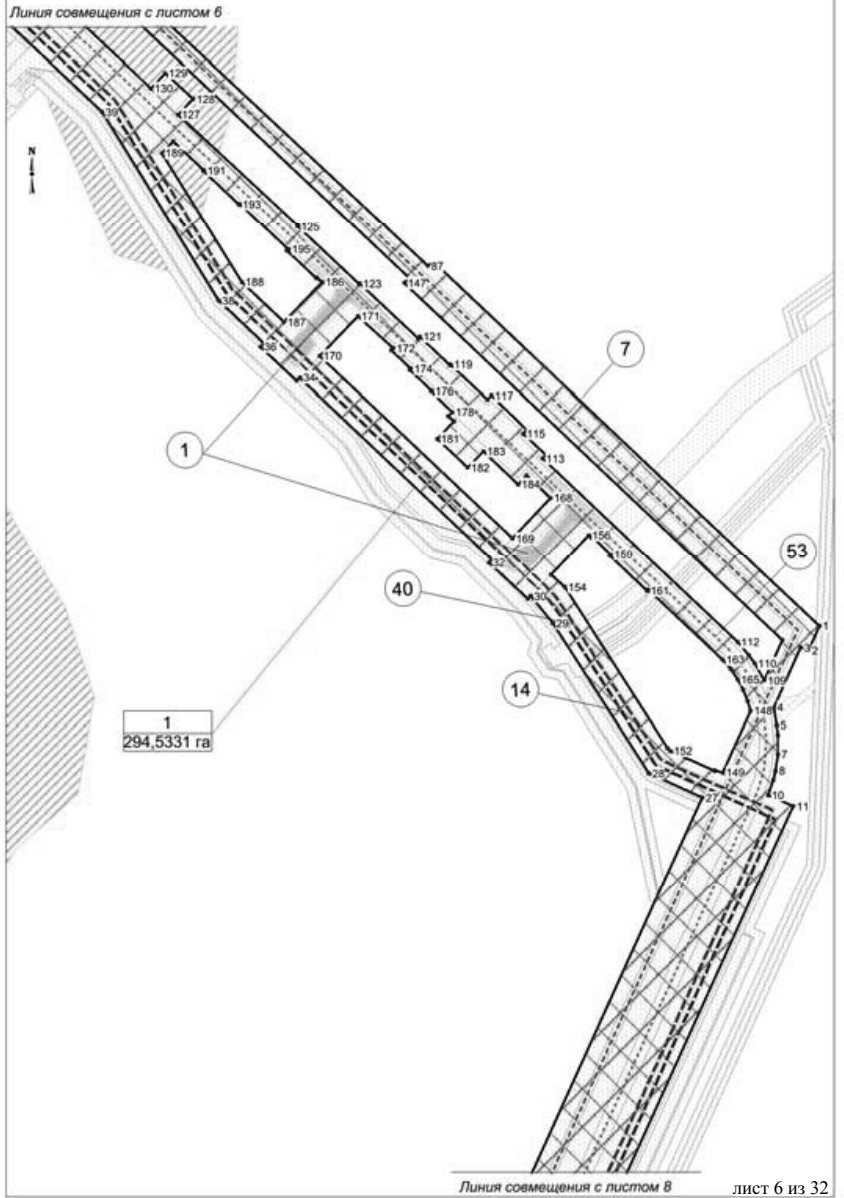
лист 2 из 32



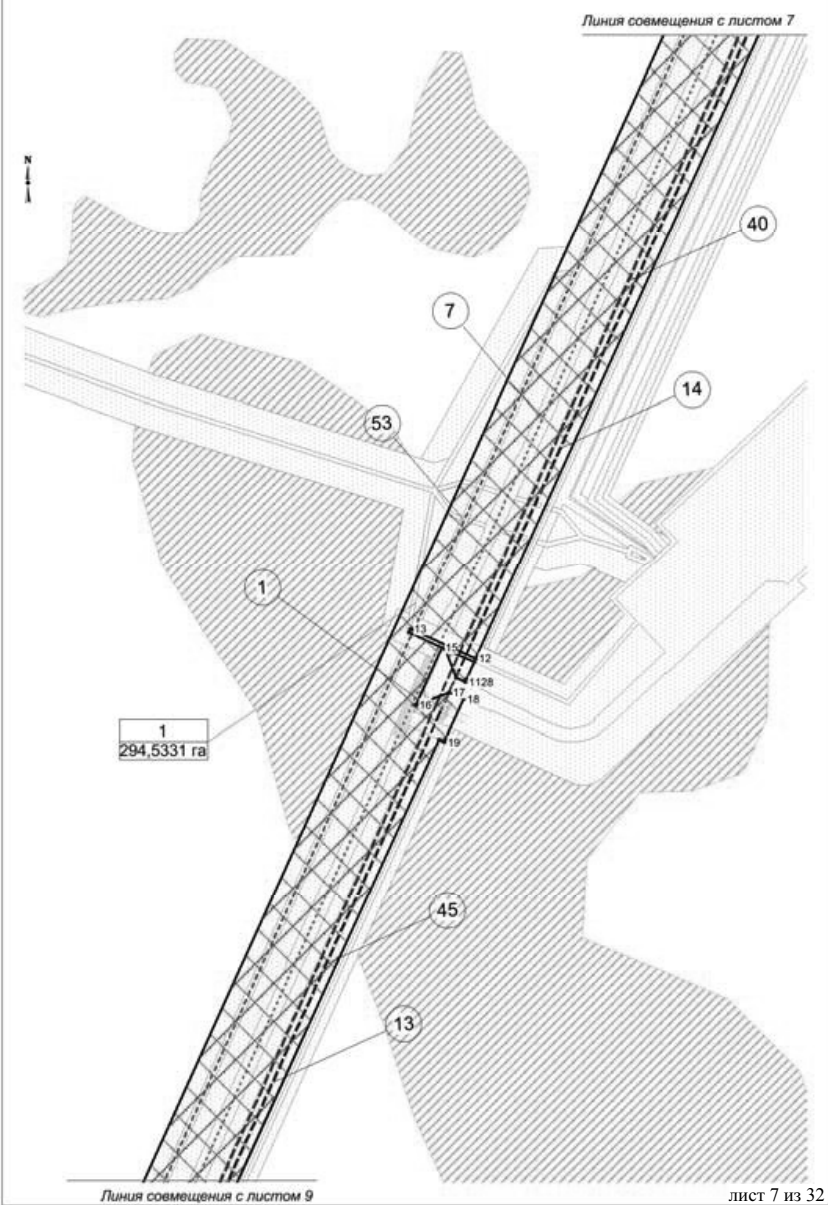
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



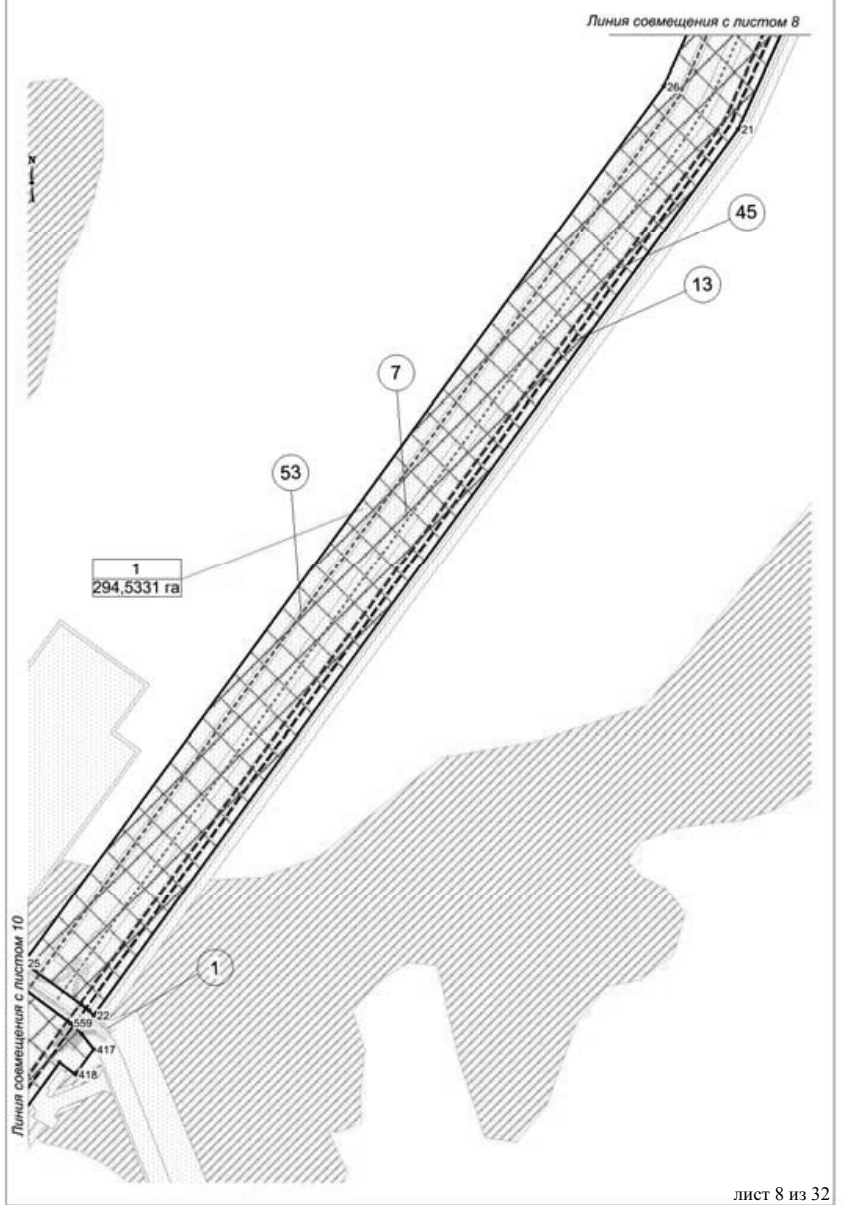
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000

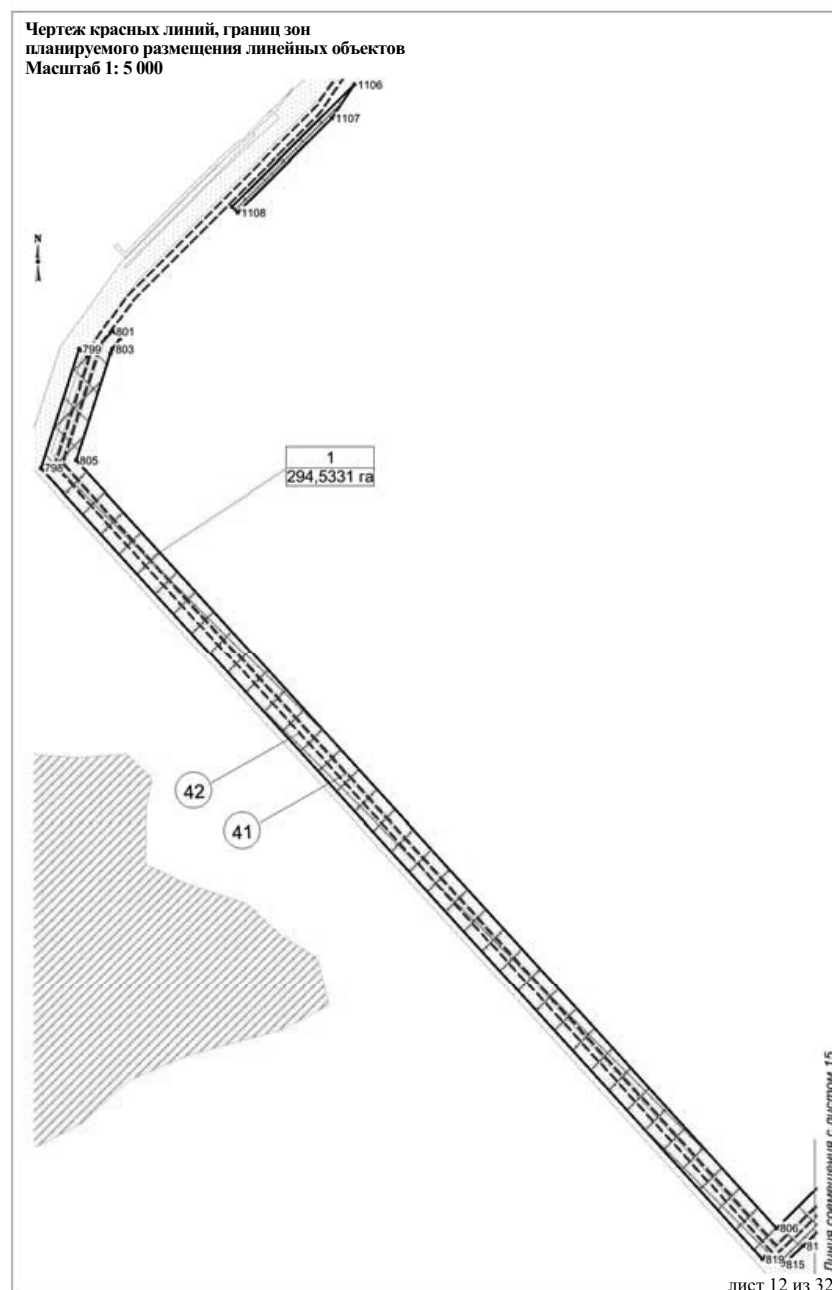
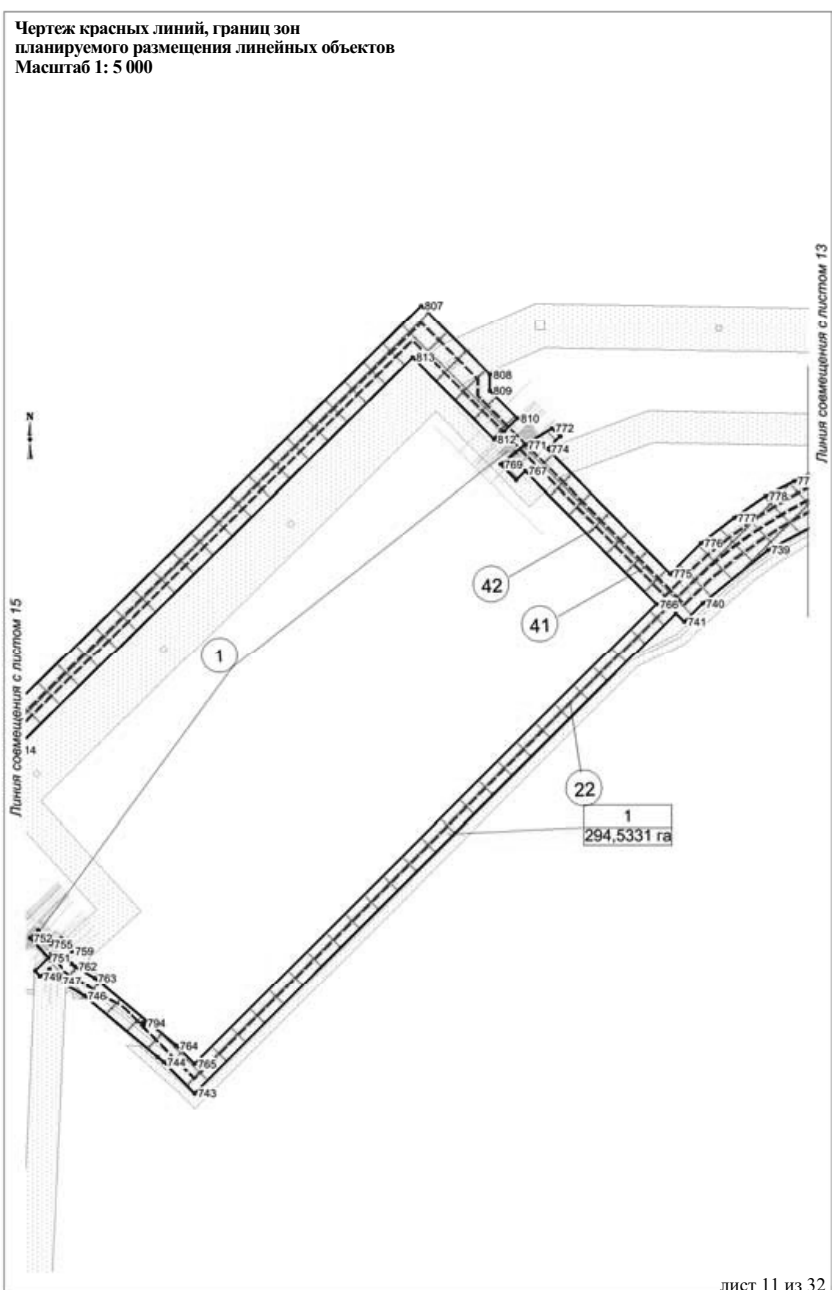
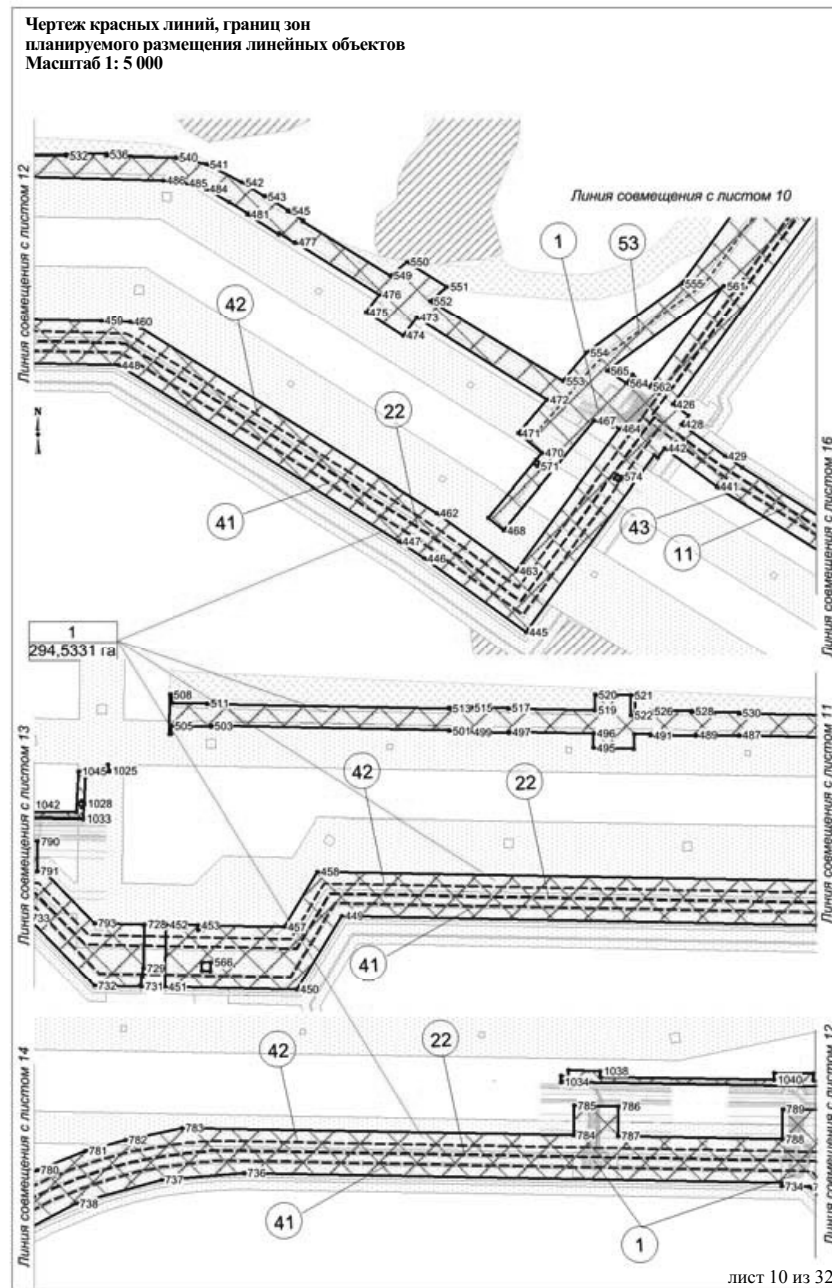
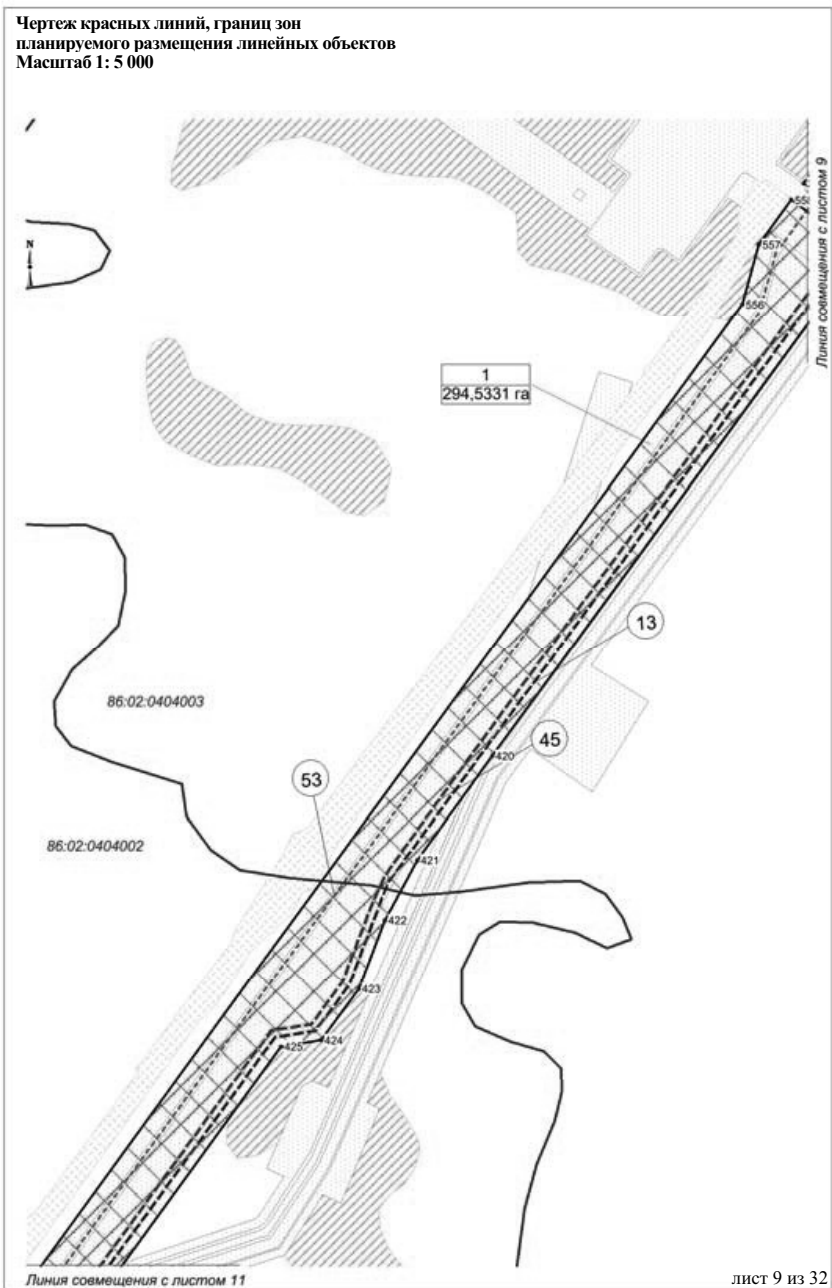


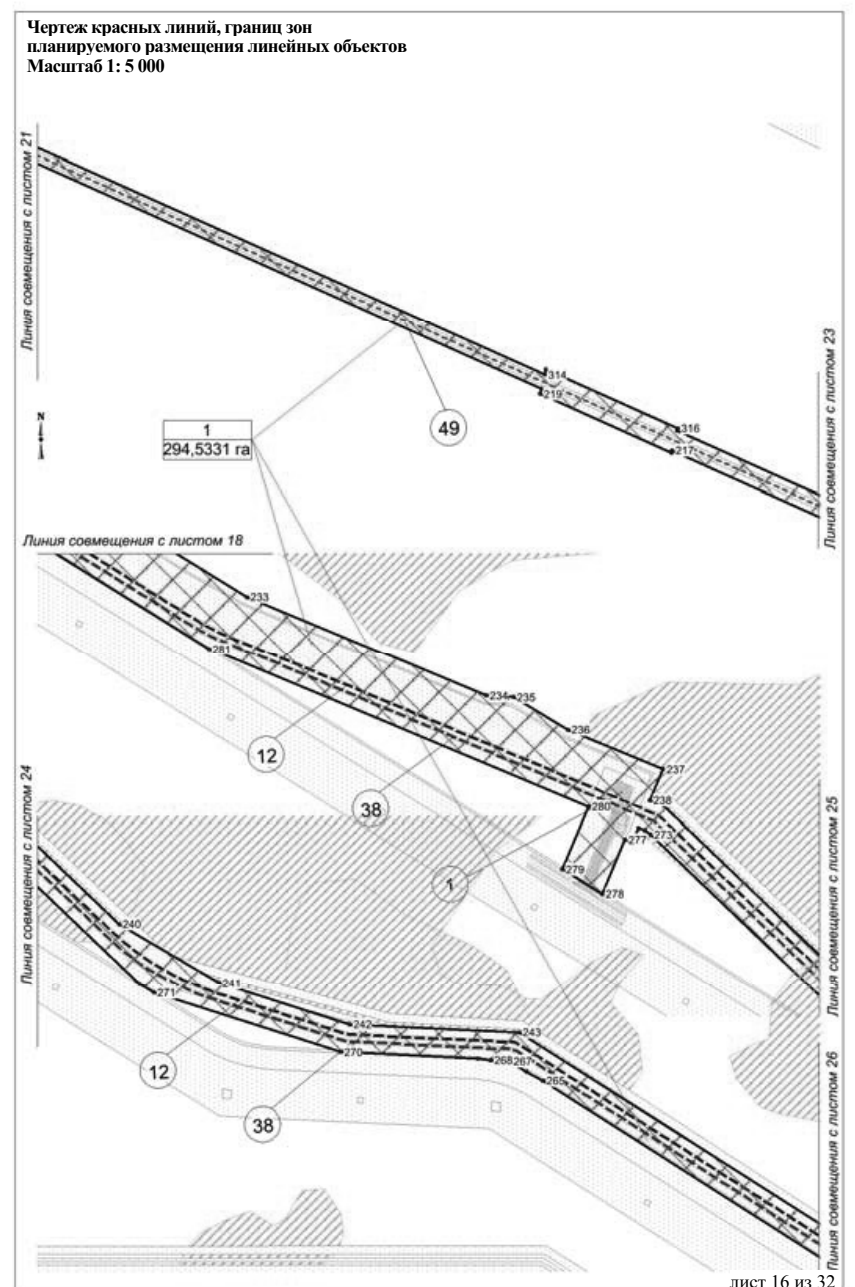
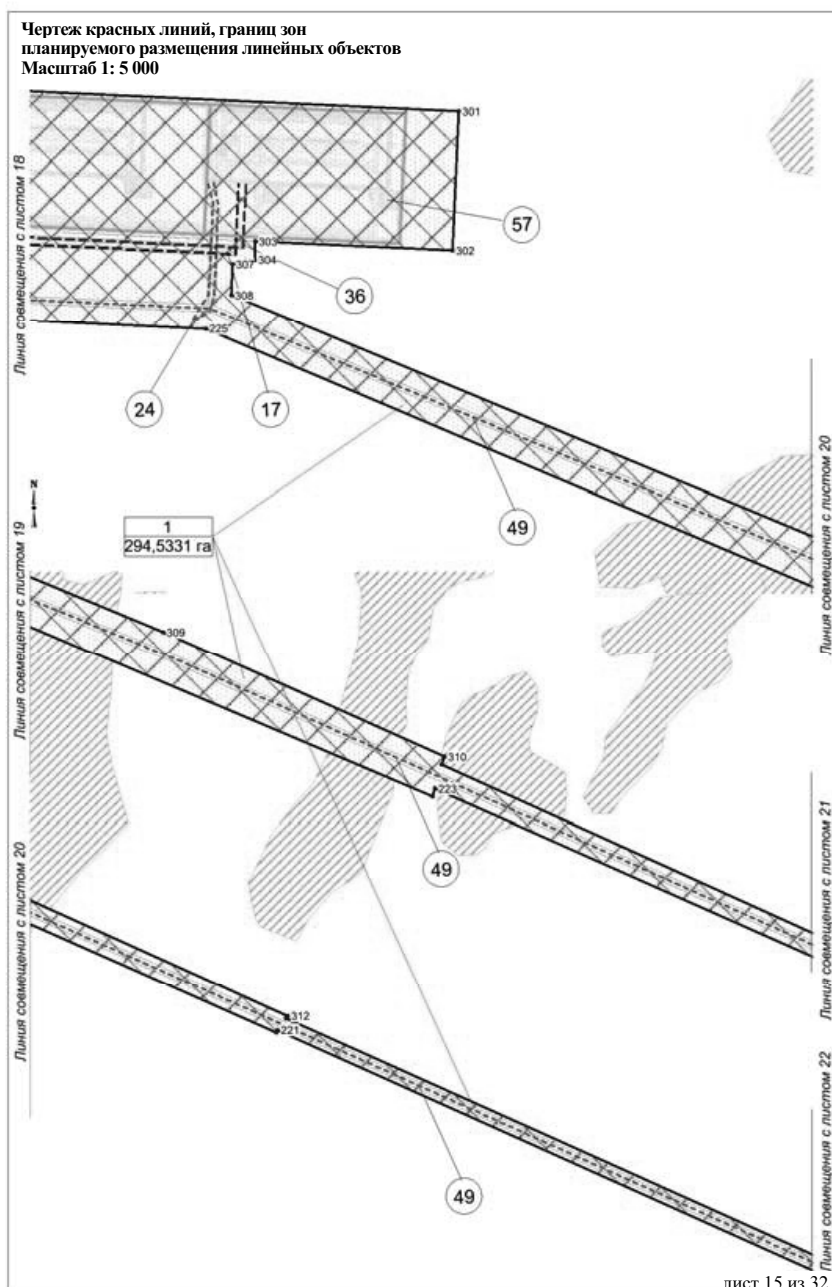
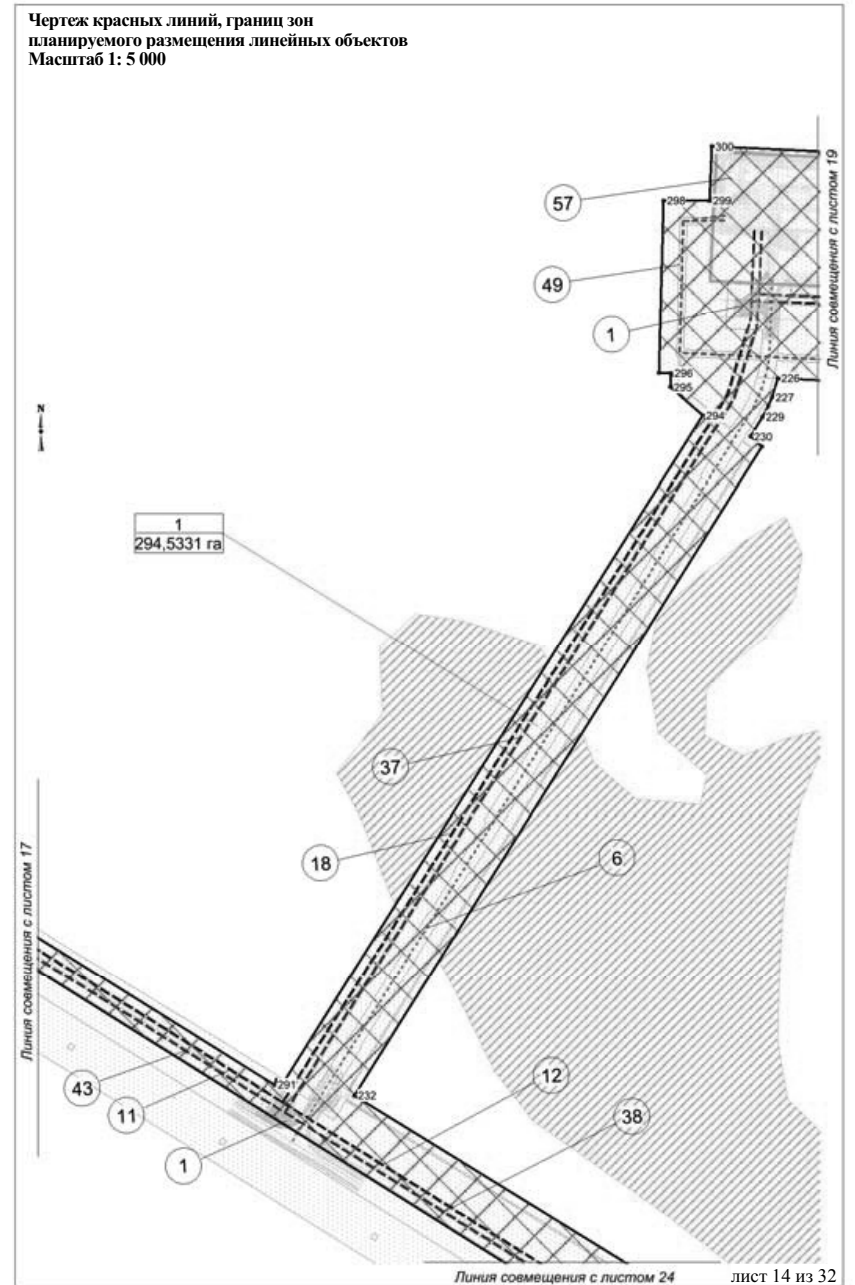
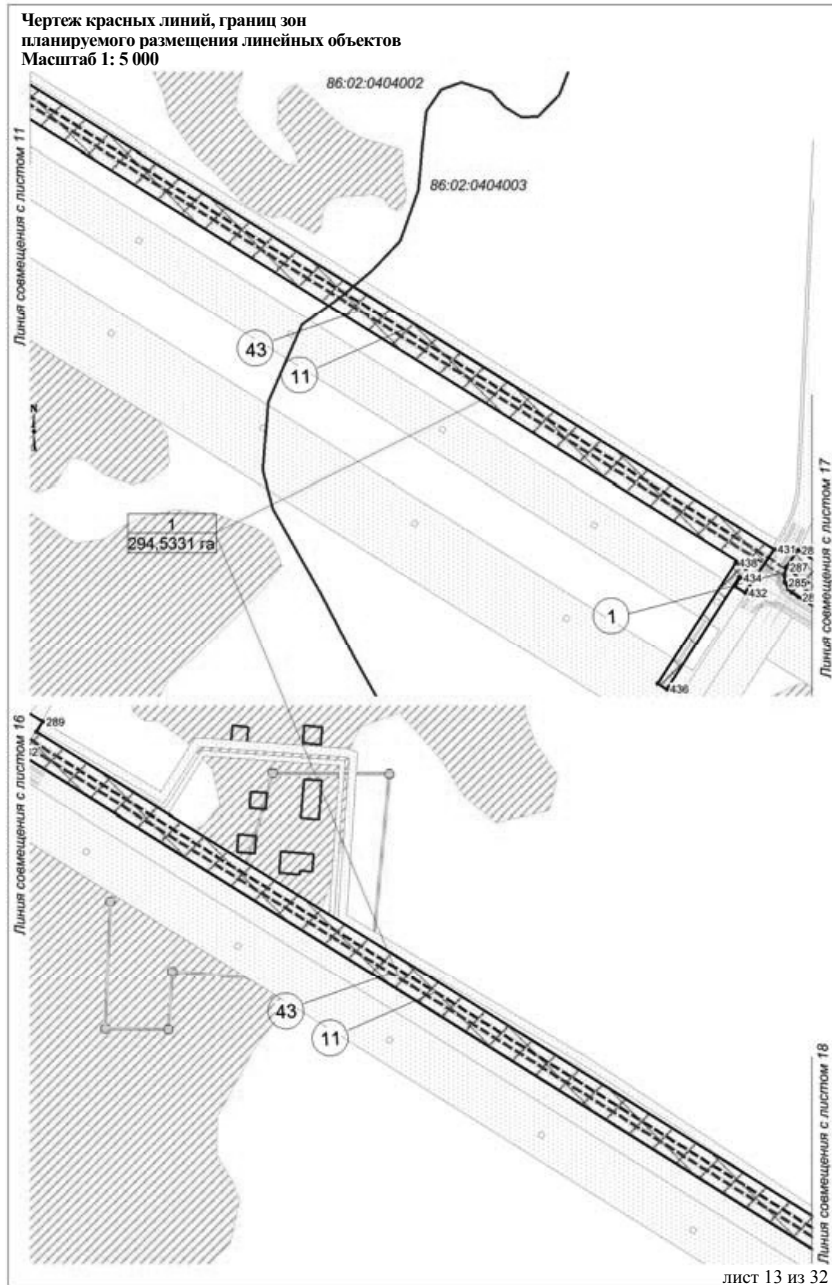
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



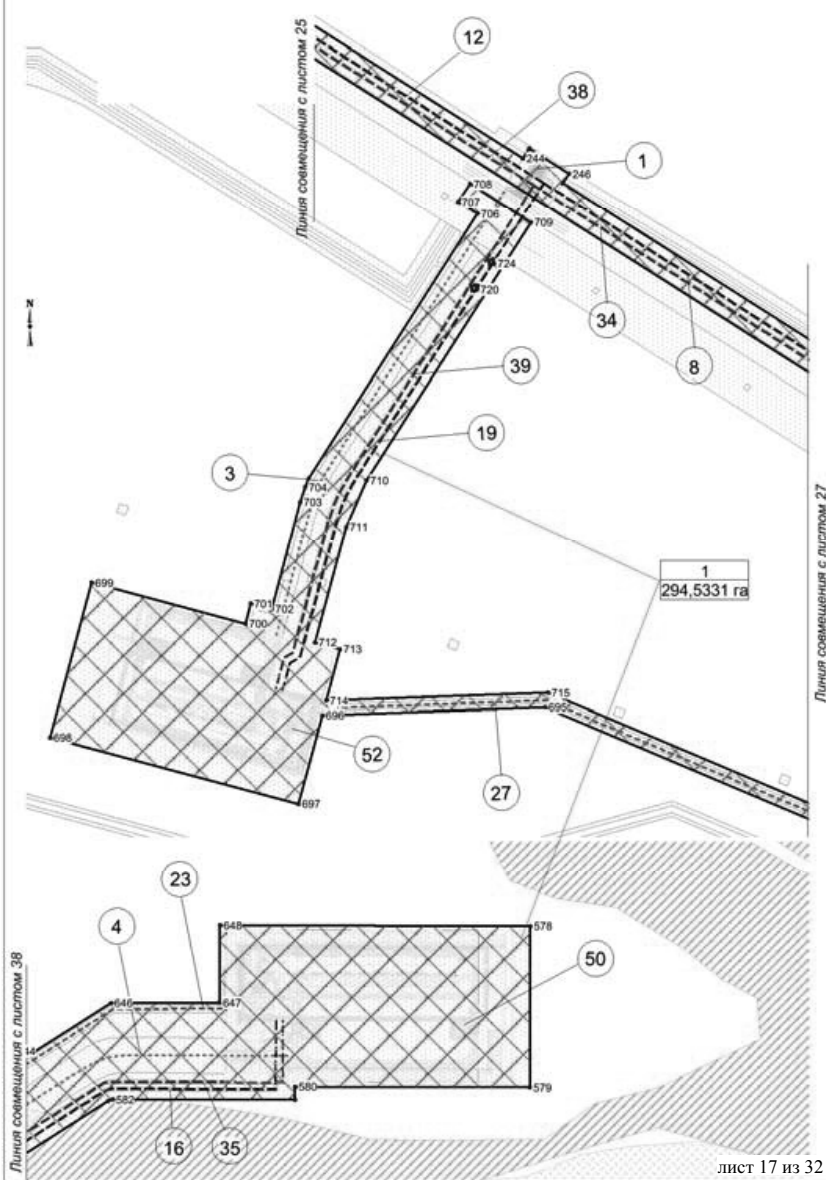
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000





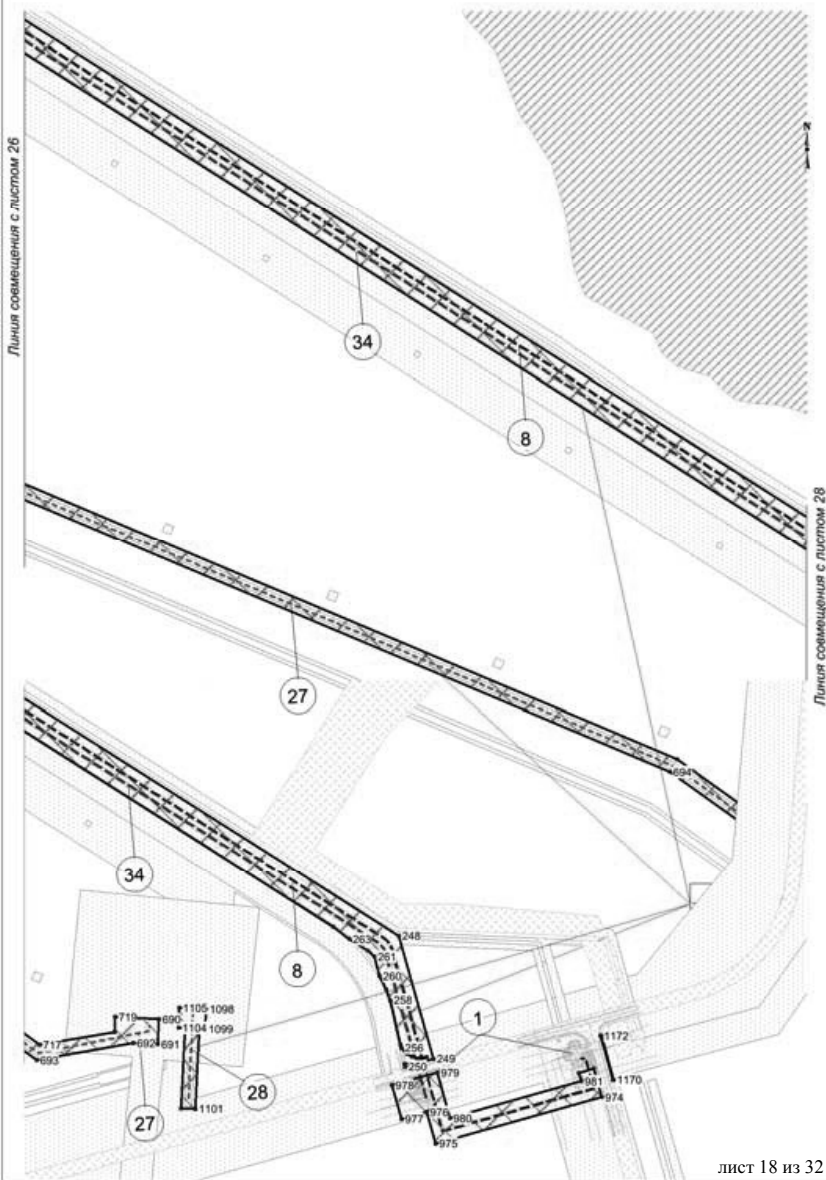


Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



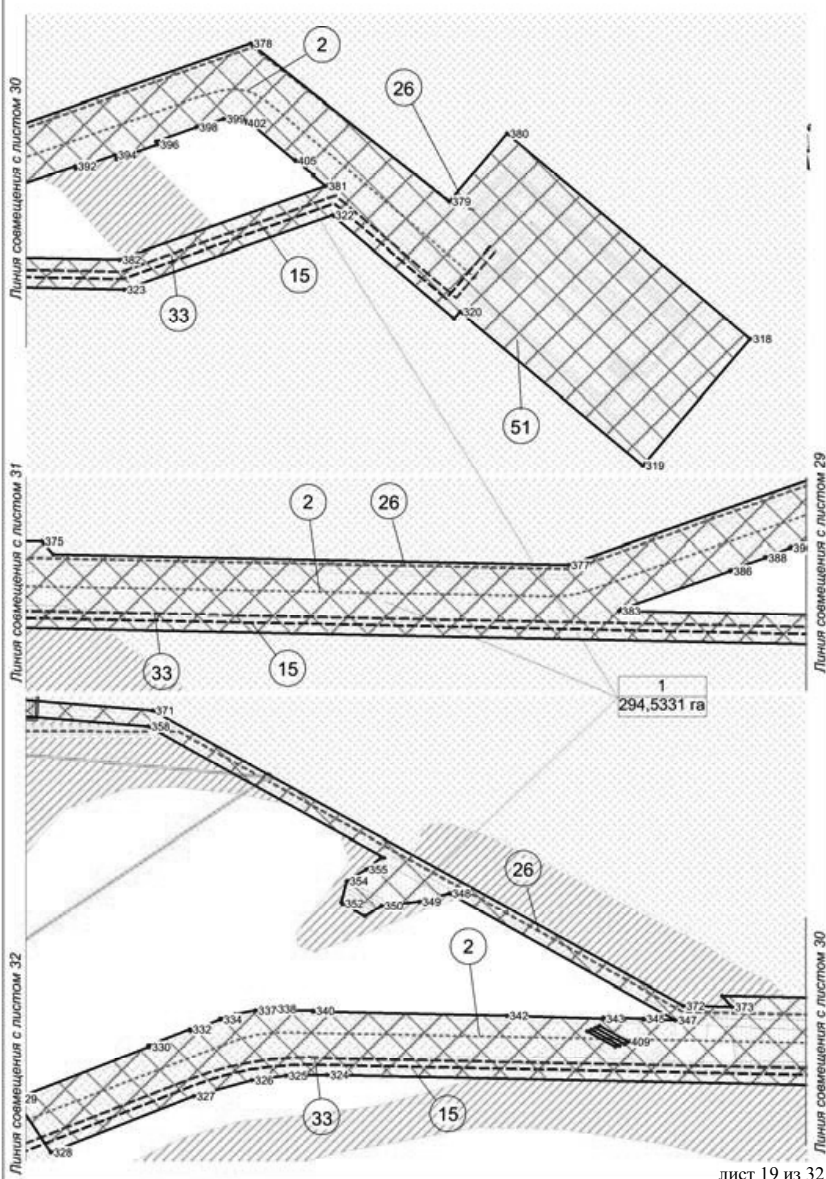
лист 17 из 32

Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



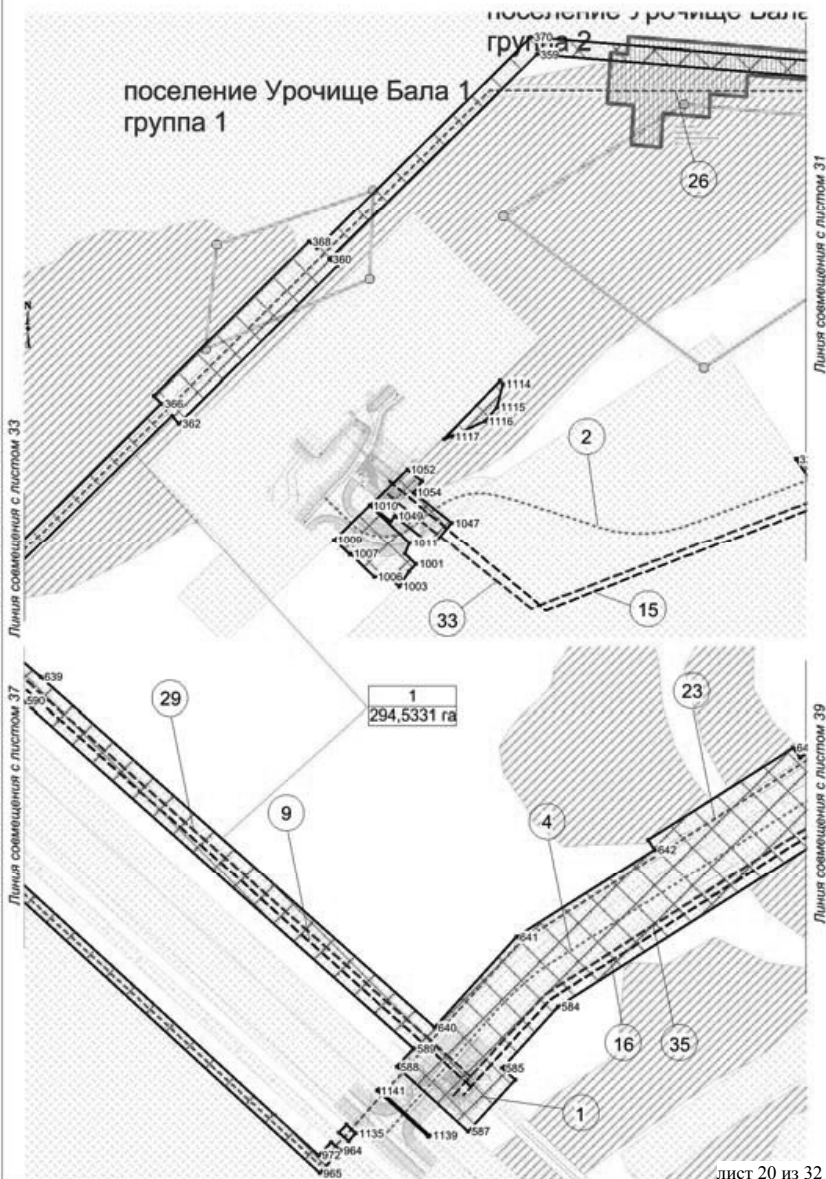
лист 18 из 32

Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



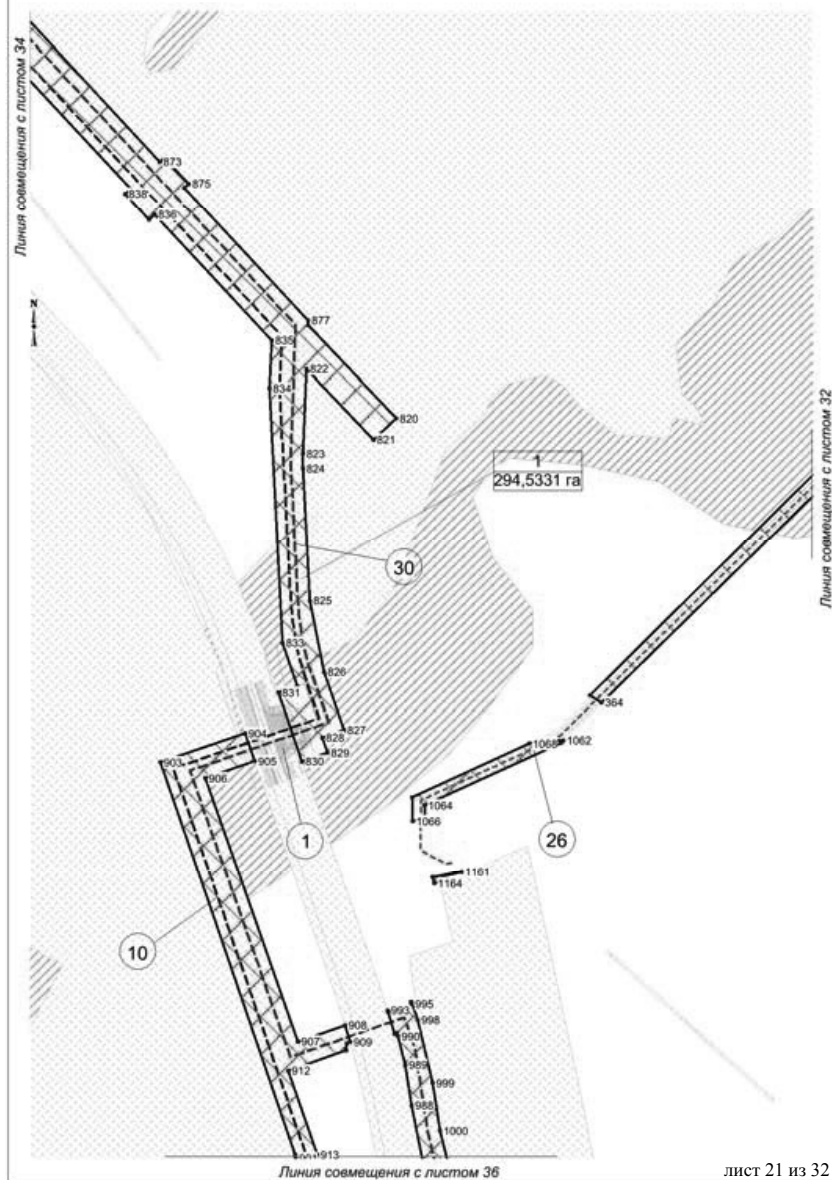
лист 19 из 32

Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000

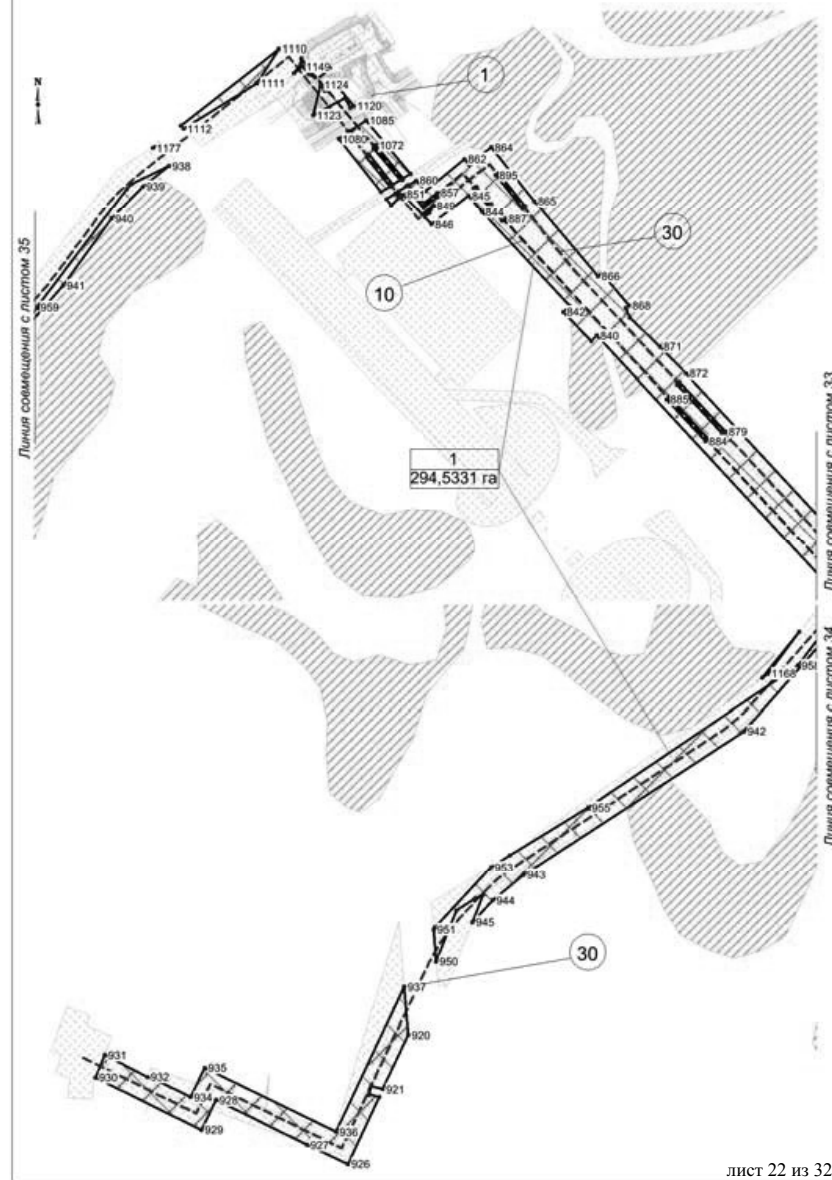


лист 20 из 32

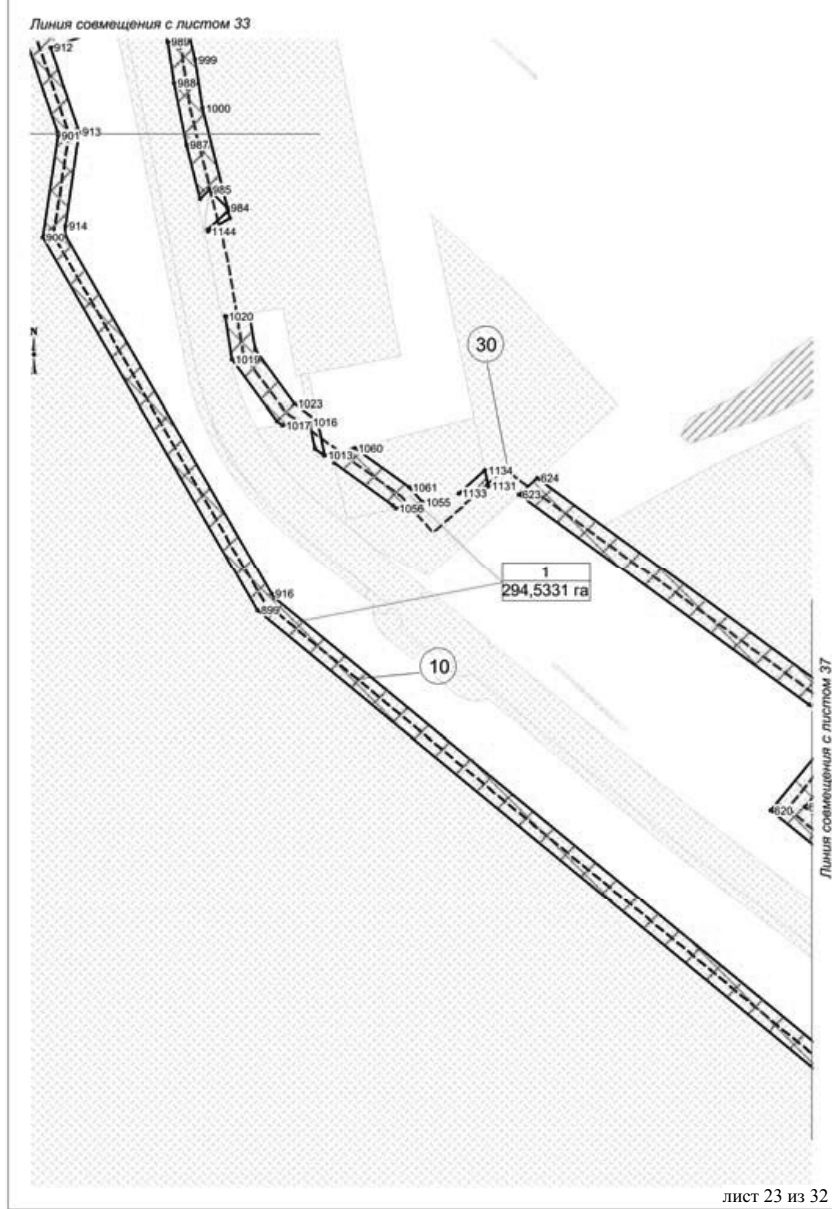
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



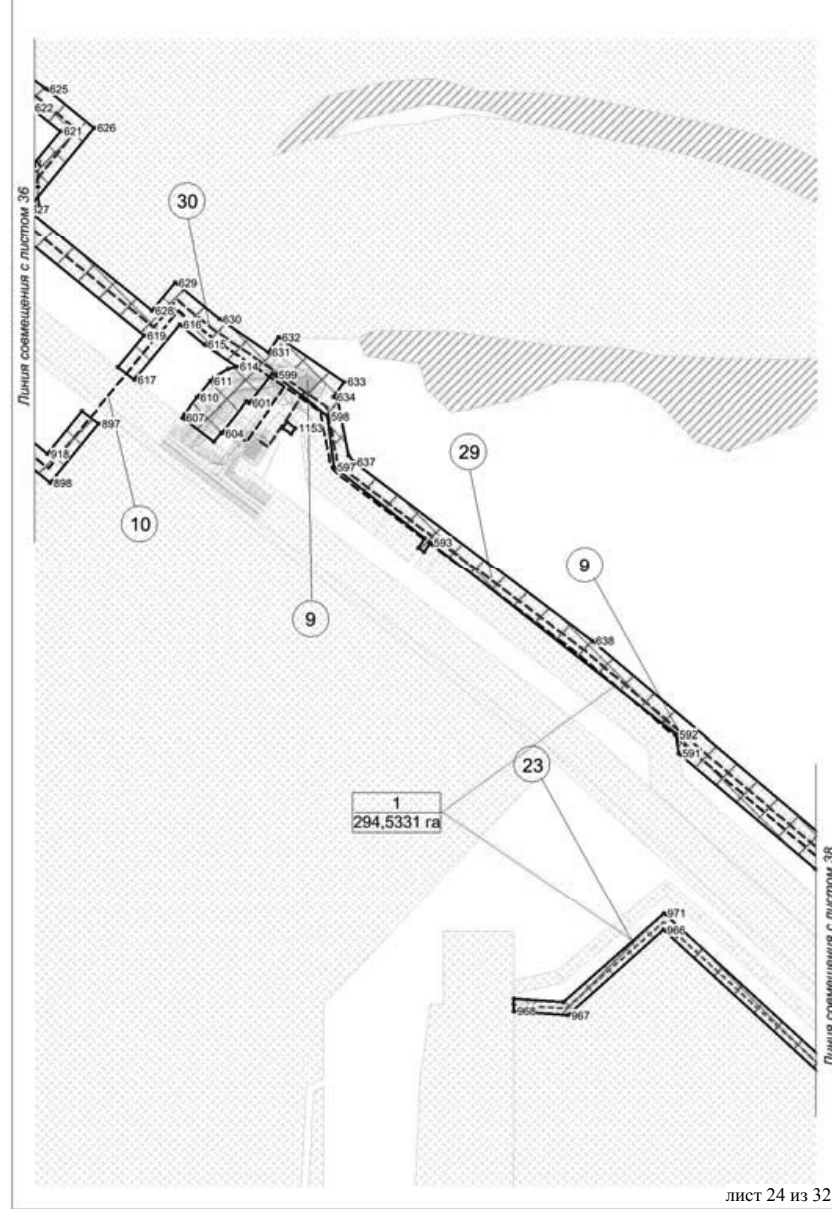
Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов
Масштаб 1: 5 000



Перечень координат
характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта

Точка	X	Y	Точка	X	Y	Точка	X	Y
1	1 022 453,96	2 736 645,39	49	1 025 901,80	2 734 500,82	96	1 025 841,86	2 734 581,57
2	1 022 425,08	2 736 635,55	50	1 025 975,66	2 734 486,14	97	1 025 866,51	2 734 577,29
3	1 022 427,83	2 736 626,85	51	1 026 258,09	2 734 460,25	98	1 025 910,93	2 734 564,83
4	1 022 358,35	2 736 602,84	52	1 026 256,83	2 734 446,54	99	1 025 977,23	2 734 544,61
5	1 022 339,18	2 736 608,26	53	1 026 311,10	2 734 441,52	100	1 025 996,19	2 734 540,40
6	1 022 328,50	2 736 610,21	54	1 026 307,88	2 734 408,97	101	1 026 025,47	2 734 535,86
7	1 022 306,82	2 736 611,96	55	1 026 349,61	2 734 405,16	102	1 026 082,91	2 734 530,57
8	1 022 288,36	2 736 611,15	56	1 026 351,68	2 734 413,98	103	1 026 094,72	2 734 658,57
9	1 022 277,59	2 736 609,70	57	1 026 660,10	2 734 385,71	104	1 026 673,59	2 734 605,19
10	1 022 260,39	2 736 605,87	58	1 026 686,12	2 734 466,38	105	1 026 671,16	2 734 578,29
11	1 022 250,43	2 736 634,64	59	1 026 720,81	2 734 463,17	106	1 026 728,45	2 734 573,00
12	1 021 099,99	2 736 237,06	60	1 026 723,68	2 734 494,07	107	1 026 733,04	2 734 655,73
13	1 021 126,04	2 736 161,76	61	1 026 760,03	2 734 490,72	108	1 022 434,19	2 736 605,75
14	1 021 121,87	2 736 160,01	62	1 026 767,28	2 734 569,42	109	1 022 387,23	2 736 589,53
15	1 021 108,64	2 736 198,35	63	1 026 750,38	2 734 571,00	110	1 022 405,50	2 736 577,05
16	1 021 041,79	2 736 175,24	64	1 026 756,26	2 734 675,68	111	1 022 413,83	2 736 570,03
17	1 021 059,38	2 736 211,07	65	1 026 249,87	2 734 722,66	112	1 022 427,73	2 736 555,89
18	1 021 053,50	2 736 227,96	66	1 026 250,87	2 734 728,61	113	1 022 613,29	2 736 320,00
19	1 021 003,99	2 736 210,88	67	1 025 990,23	2 734 752,77	114	1 022 617,19	2 736 323,12
20	1 021 006,15	2 736 204,65	68	1 025 825,77	2 734 642,62	115	1 022 638,65	2 736 295,79
21	1 020 385,45	2 735 988,47	69	1 025 826,73	2 734 640,86	116	1 022 643,39	2 736 299,50
22	1 019 329,55	2 735 362,68	70	1 025 800,15	2 734 623,03	117	1 022 677,35	2 736 256,19
23	1 019 334,41	2 735 356,55	71	1 025 437,44	2 734 656,22	118	1 022 672,63	2 736 252,50
24	1 019 340,25	2 735 347,26	72	1 025 437,81	2 734 661,21	119	1 022 707,86	2 736 207,62
25	1 019 380,44	2 735 279,54	73	1 025 329,19	2 734 671,11	120	1 022 707,08	2 736 207,01
26	1 020 425,03	2 735 901,00	74	1 025 285,62	2 734 690,61	121	1 022 735,51	2 736 170,81
27	1 022 250,71	2 736 532,79	75	1 025 283,77	2 734 683,75	122	1 022 733,15	2 736 168,96
28	1 022 272,24	2 736 470,46	76	1 025 047,49	2 734 789,40	123	1 022 788,72	2 736 098,12
29	1 022 429,48	2 736 348,51	77	1 025 052,49	2 734 794,86	124	1 022 787,97	2 736 097,51
30	1 022 457,60	2 736 320,54	78	1 024 706,08	2 734 949,72	125	1 022 846,06	2 736 023,52
31	1 022 454,09	2 736 317,79	79	1 024 703,88	2 734 940,86	126	1 022 846,84	2 736 024,17
32	1 022 490,90	2 736 270,89	80	1 024 220,84	2 735 156,81	127	1 022 959,55	2 735 878,97
33	1 022 495,06	2 736 274,14	81	1 024 220,71	2 735 163,46	128	1 022 978,25	2 735 893,65
34	1 022 677,90	2 736 041,23	82	1 023 662,82	2 735 412,91	129	1 023 004,33	2 735 860,24
35	1 022 673,98	2 736 038,12	83	1 023 663,65	2 735 415,80	130	1 022 985,74	2 735 845,61
36	1 022 708,03	2 735 994,72	84	1 023 354,48	2 735 554,03	131	1 023 135,20	2 735 655,25
37	1 022 711,99	2 735 997,82	85	1 023 350,69	2 735 543,66	132	1 023 136,78	2 735 656,49
38	1 022 755,04	2 735 942,94	86	1 023 280,22	2 735 575,19	133	1 023 160,72	2 735 626,44
39	1 022 954,36	2 735 793,62	87	1 022 815,35	2 736 172,16	134	1 023 181,70	2 735 604,47
40	1 023 135,80	2 735 562,68	88	1 022 820,71	2 736 178,25	135	1 023 181,03	2 735 603,69
41	1 023 193,48	2 735 517,65	89	1 026 246,42	2 734 700,91	136	1 023 197,56	2 735 589,30
42	1 025 358,09	2 734 551,46	90	1 026 245,44	2 734 694,94	137	1 023 215,15	2 735 576,21
43	1 025 628,68	2 734 525,89	91	1 025 999,15	2 734 717,84	138	1 023 235,36	2 735 563,53
44	1 025 628,50	2 734 523,25	92	1 025 842,62	2 734 612,96	139	1 023 234,85	2 735 562,65
45	1 025 629,52	2 734 523,15	93	1 025 841,59	2 734 614,64	140	1 023 247,50	2 735 555,87
46	1 025 629,46	2 734 522,46	94	1 025 808,01	2 734 592,17	141	1 023 339,93	2 735 514,20
47	1 025 678,23	2 734 517,99	95	1 025 807,35	2 734 584,99	142	1 023 344,50	2 735 526,71
48	1 025 678,54	2 734 521,36	96	1 025 841,86	2 734 581,57			

лист 25 из 32

Точка	X	Y	Точка	X	Y	Точка	X	Y
143	1 023 268,82	2 735 560,57	193	1 022 864,95	2 735 955,68	243	1 016 001,11	2 738 510,48
144	1 023 125,72	2 735 742,82	194	1 022 865,76	2 735 956,31	244	1 015 692,82	2 739 110,16
145	1 023 123,20	2 735 741,17	195	1 022 819,42	2 736 015,33	245	1 015 704,25	2 739 116,04
146	1 022 799,15	2 736 153,89	196	1 022 817,83	2 736 014,09	246	1 015 680,14	2 739 162,95
147	1 022 793,75	2 736 147,80	197	1 022 790,02	2 736 049,52	247	1 015 668,68	2 739 157,10
148	1 022 352,21	2 736 577,42	198	1 022 790,81	2 736 050,12	248	1 014 819,13	2 740 809,06
149	1 022 281,05	2 736 552,73	199	1 016 407,50	2 741 056,70	249	1 014 685,81	2 740 860,29
150	1 022 282,78	2 736 543,92	200	1 015 650,80	2 741 048,91	250	1 014 674,07	2 740 829,61
151	1 022 281,89	2 736 543,63	201	1 015 649,63	2 741 058,92	251	1 014 676,80	2 740 828,55
152	1 022 299,60	2 736 492,44	202	1 015 535,90	2 741 057,75	252	1 014 686,99	2 740 852,83
153	1 022 302,42	2 736 488,90	203	1 015 538,27	2 741 044,79	253	1 014 685,02	2 740 844,72
154	1 022 471,33	2 736 357,84	204	1 015 360,34	2 741 042,96	254	1 014 685,98	2 740 835,94
155	1 022 484,20	2 736 341,44	205	1 015 359,15	2 741 117,07	255	1 014 688,76	2 740 830,04
156	1 022 532,40	2 736 379,25	206	1 015 355,75	2 741 117,06	256	1 014 694,67	2 740 824,01
157	1 022 530,04	2 736 382,23	207	1 015 355,48	2 741 148,09	257	1 014 698,18	2 740 822,03
158	1 022 530,84	2 736 382,88	208	1 015 333,98	2 741 147,89	258	1 014 746,61	2 740 806,19
159	1 022 512,94	2 736 405,71	209	1 015 334,37	2 741 117,45	259	1 014 758,30	2 740 800,60
160	1 022 511,33	2 736 404,47	210	1 015 342,93	2 741 117,51	260	1 014 772,46	2 740 791,89
161	1 022 475,50	2 736 450,11	211	1 015 344,52	2 741 026,79	261	1 014 793,29	2 740 783,91
162	1 022 477,06	2 736 451,33	212	1 015 541,16	2 741 028,78	262	1 014 799,16	2 740 776,50
163	1 022 406,14	2 736 541,07	213	1 015 543,52	2 741 015,81	263	1 014 810,32	2 740 754,84
164	1 022 396,42	2 736 550,73	214	1 015 654,44	2 741 016,95	264	1 014 822,41	2 740 735,37
165	1 022 385,77	2 736 559,38	215	1 015 653,29	2 741 026,97	265	1 015 949,71	2 738 541,84
166	1 022 374,37	2 736 566,90	216	1 016 391,80	2 741 034,53	266	1 015 958,21	2 738 522,23
167	1 022 362,22	2 736 573,29	217	1 016 483,21	2 740 767,14	267	1 015 967,91	2 738 505,37
168	1 022 570,00	2 736 332,98	218	1 016 480,19	2 740 766,70	268	1 015 966,95	2 738 481,84
169	1 022 521,01	2 736 294,53	219	1 016 532,35	2 740 614,07	269	1 015 967,63	2 738 466,58
170	1 022 703,87	2 736 061,60	220	1 016 538,41	2 740 614,98	270	1 015 960,67	2 738 313,53
171	1 022 752,05	2 736 099,44	221	1 016 949,84	2 739 411,41	271	1 016 007,95	2 738 099,22
172	1 022 719,92	2 736 142,07	222	1 016 947,17	2 739 409,96	272	1 016 016,27	2 738 082,62
173	1 022 717,57	2 736 140,19	223	1 017 190,76	2 738 688,02	273	1 016 277,30	2 737 754,04
174	1 022 699,03	2 736 163,79	224	1 017 181,88	2 738 686,24	274	1 016 280,98	2 737 747,38
175	1 022 697,44	2 736 162,56	225	1 017 555,21	2 737 519,92	275	1 016 283,16	2 737 740,39
176	1 022 676,44	2 736 189,33	226	1 017 544,04	2 737 278,00	276	1 016 266,01	2 737 735,01
177	1 022 675,65	2 736 188,71	227	1 017 522,10	2 737 273,32	277	1 016 268,76	2 737 726,19
178	1 022 655,42	2 736 214,46	228	1 017 511,76	2 737 269,79	278	1 016 205,97	2 737 706,51
179	1 022 650,70	2 736 210,75	229	1 017 499,28	2 737 264,60	279	1 016 229,48	2 737 659,87
180	1 022 645,59	2 736 212,26	230	1 017 476,33	2 737 253,30	280	1 016 301,37	2 737 682,54
181	1 022 624,36	2 736 200,58	231	1 017 466,05	2 737 266,95	281	1 016 439,37	2 737 243,67
182	1 022 595,30	2 736 237,56	232	1 016 699,88	2 736 880,47	282	1 017 279,06	2 735 578,53
183	1 022 614,97	2 736 253,01	233	1 016 501,69	2 737 280,28	283	1 017 283,42	2 735 570,42
184	1 022 611,79	2 736 295,30	234	1 016 414,66	2 737 557,22	284	1 016 414,66	2 737 556,27
185	1 022 592,81	2 736 303,94	235	1 016 415,73	2 737 587,65	285	1 017 293,91	2 735 561,66
186	1 022 786,17	2 736 056,01	236	1 016 384,90	2 737 651,84	286	1 017 301,45	2 735 560,30
187	1 022 737,95	2 736 018,17	237	1 016 350,46	2			

Table with columns: Точка X, Y, Точка X, Y, Точка X, Y. Rows 590-639. Includes page number 'лист 29 из 32'.

Table with columns: Точка X, Y, Точка X, Y, Точка X, Y. Rows 739-788. Includes page number 'лист 30 из 32'.

Table with columns: Точка X, Y, Точка X, Y, Точка X, Y. Rows 888-937. Includes page number 'лист 31 из 32'.

Table with columns: Точка X, Y, Точка X, Y, Точка X, Y. Rows 1037-1086. Includes page number 'лист 32 из 32'.

Приложение 2
к приказу администрации
Ханты-Мансийского района
от _____ № ____ -п

**Положение о размещении линейного объекта:
«Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№ 228, 232, 265, 269, 370, 373»**

I. Проект планировки

1.1. Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов

Документацией по планировке территории «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№235, 236» (далее проектируемый объект) предусматривается строительство следующих объектов:

- кустов скважин №№ 228, 232.1, 232.2, 265, 269, 370.1, 370.2, 373.1, 373.2 – 9 шт., расположенных на 6 площадках;
- нефтегазосборных сетей от проектных кустов до точек врезок, ранее запроектированных и проектируемых по отдельному проекту нефтегазосборных сетей на дожимную насосную станцию (ДНС) в районе куста скважин № 354 Северной площади и ДНС (К-201) правобережной части Приобского месторождения, общей протяженностью трасс трубопроводов 33,855 км;
- высоконапорных водоводов от точек врезки существующих и запроектированных систем высоконапорных водоводов районов КНС (К-353), КНС (К-251) и КНС (К-39) до проектируемых кустов скважин общей протяженностью 42,844 км;
- подстанции 35/6 кВ в западной части куста скважин № 373.1 – 1 шт.;
- ВЛ 6 кВ, общей протяженностью 18,914 км;
- ВЛ 35 кВ, общей протяженностью 10,51 км;
- подъездных автомобильных дорог IV-в категории общей протяженностью 15,082 км;
- кабеля ВОЛС.

Таблица 1

Характеристики проектируемого объекта

№ п/п	Наименование	Характеристика
Обустройство куста скважин 228		
	Подъезд к кусту скважин 228	IV-в категория
	ВЛ 6 кВ на куст 228 с ВОЛС	Протяженность трассы – 0,569 км Общая длина - 1,709 км
	Нефтегазосборные сети куст №228 - т.вр. куст №228	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,649 км; Категория –III; Пропускная способность -6417,0 м³/сут; Проектная мощность – 979,7 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр. куст №228 - т.вр. куст № 232	Диаметр и толщина стенки – 325х8 мм; Протяженность трубопровода – 2,586; Категория –III; Пропускная способность -29141,6 м³/сут; Проектная мощность – 5175,8 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр.узел №133 - т.вр. куст №228	Диаметр и толщина стенки – 273х7 мм; Протяженность – 2,304 км Категория –III; Пропускная способность(1 участок) -20473,7 м³/сут; Пропускная способность(2 участок) -20158,7 м³/сут; Проектная мощность -4196,1 м³/сут;
	Высоконапорный водовод т. вр. узел №96 В - т. вр. куст №228	Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 2,049 км; Категория –II; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 5253,2 м³/сут;
	Высоконапорный водовод т. вр. куст №232 - т. вр. куст № 228	Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 2,568 км; Категория –II; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность -5866,2 м³/сут;
	Высоконапорный водовод т. вр. куст №228 -куст №228	Диаметр и толщина стенки – 114х12 мм; Протяженность трубопровода – 0,643 км; Категория –II; Пропускная способность -2472,2 м³/сут; Проектная мощность-613,0 м³/сут;
	Куст скважин №228	Максимальный среднесуточный дебит куста скважин: по нефти – 67 т/сут; по жидкости – 84 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 15 шт. Добывающие – 11 шт. Нагнетательные – 4 шт.
Обустройство куста скважин 232.1		
	Подъезд к кустам скважин 232.1, 232.2	IV-в категория
	ВЛ 6 кВ на куст 232.1 С ВОЛС	Протяженность трассы – 1,119 км Общая длина - 5,45 км
	Нефтегазосборные сети куст №232.1 - т.вр. куст № 232	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 1,124 км; Категория –III; Пропускная способность -6417,0 м³/сут; Проектная мощность -584,9 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр. куст №232- узел № 4	Диаметр и толщина стенки – 325х8 мм; Протяженность трубопровода – 2,602 км; Категория –III; Пропускная способность -29141,6 м³/сут; Проектная мощность – 584,9 м³/сут;
	Высоконапорный водовод узел №14 - т. вр. куст № 232	Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 2,621 км; Категория –II; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 6973,2 м³/сут;

№ п/п	Наименование	Характеристика
	Высоконапорный водовод т. вр. куст №232 -куст № 232.1	Диаметр и толщина стенки – 114х12мм; Протяженность – 0,071 км Диаметр и толщина стенки – 168х16 мм; Протяженность трубопровода – 1,065 км; Категория –II; Пропускная способность (1участок)-2472,2 м³/сут; Пропускная способность (2участок)-6328,8 м³/сут; Проектная мощность - 1107,0 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин: по нефти – 23 т/сут; по жидкости – 29 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 20 шт. Добывающие – 15 шт. Нагнетательные – 5 шт.
	Куст скважин №232.1	Проектируемые скважины: Всего – 20 шт. Добывающие – 15 шт. Нагнетательные – 5 шт.
Обустройство куста скважин 232.2		
	ВЛ 6 кВ на куст 232.2 с ВОЛС	1 линия -0,181 км 2-я линия – 0,142 км
	Нефтегазосборные сети куст №232.2 - т.вр. куст № 232.1	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,384 км; Категория –III; Пропускная способность -6417,0 м³/сут; Проектная мощность – 266,7 м³/сут;
	Высоконапорный водовод т. вр. куст №232.1 -куст №232.2	Диаметр и толщина стенки – 114х12мм; Протяженность трубопровода – 0,376 км; Категория –II; Пропускная способность -2472,2 м³/сут; Проектная мощность - 615,0 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин: по нефти – 10 т/сут; по жидкости – 12 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 12 шт. Добывающие – 9 шт. Нагнетательные – 3 шт.
	Куст скважин №232.2	Проектируемые скважины: Всего – 12 шт. Добывающие – 9 шт. Нагнетательные – 3 шт.
Обустройство куста скважин 265		
	Подъезд к кусту скважин №265	IV-в категория
	ВЛ 6 кВ на куст 265	Протяженность трассы – 0,913 км Общая длина – 1,891 км
	Нефтегазосборные сети куст №265 - т.вр. куст №265	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,856 км; Категория –III; Пропускная способность -6417,0 м³/сут; Проектная мощность -1299,3 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр.куст №265 - т.вр. узел №89	Диаметр и толщина стенки – 219х7 мм; Протяженность трубопровода – 1,560 км; Категория –III; Пропускная способность -12826,4 м³/сут; Проектная мощность – 1587,9 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр. узел №89 - т.вр. узел №74	Диаметр и толщина стенки – 273х7 мм; Протяженность трубопровода – 3,554 км; Диаметр и толщина стенки – 273х10мм; Протяженность трубопровода – 0,549 км; Категория –III; Пропускная способность(1 участок) -20473,7 м³/сут; Пропускная способность(2 участок) -19536,1 м³/сут; Проектная мощность – 4781,4 м³/сут
	Высоконапорный водовод т.вр. узел №15В - т.вр. куст № 265	Диаметр и толщина стенки – 168х16мм; Протяженность трубопровода – 3,972 км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 4757,0 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 219х20 мм; Протяженность трубопровода – 2,802 км Диаметр и толщина стенки – 219х20мм; Протяженность трубопровода – 0,550 км Категория –II; Пропускная способность -9779,2 м³/сут; Проектная мощность - 4078,2 м³/сут
	Высоконапорный водовод т. вр. куст №265 -куст №265	Диаметр и толщина стенки – 168х16мм; Протяженность трубопровода – 0,871км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 950,0 м³/сут
	Куст скважин №265	Максимальный среднесуточный дебит куста скважин: по нефти – 65 т/сут; по жидкости – 86 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 21 шт. Добывающие – 13 шт. Нагнетательные – 8 шт.
Обустройство куста скважин 269		
	Подъезд к кусту скважин N269	IV-в категория
	ВЛ 6 кВ на куст 269	Протяженность трассы – 2,957 км Общая длина – 4,179 км
	Нефтегазосборные сети куст №269 - т.вр. куст №269	Диаметр и толщина стенки – 219х7 мм; Протяженность трубопровода – 2,893 км; Категория –III; Пропускная способность -12826,4 м³/сут; Проектная мощность – 1135,1 м³/сут;

№ п/п	Наименование	Характеристика
	Высоконапорный водовод т.вр. куст №269 - куст № 269	Диаметр и толщина стенки – 168х16 мм; Протяженность трубопровода – 2,905 км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 824,0 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин:
	Куст скважин №269	по нефти – 57 т/сут; по жидкости – 76 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 16 шт. Добывающие – 6 шт. Нагнетательные – 10 шт.
	Подъезд к кустам скважин 370.1, 370.2	IV-в категория Протяженность трассы – 0,162 км
Обустройство куста скважин 370.1		
	ВЛ 6 кВ на куст 370 с ВОЛС	Общая длина – 0,385 км
	Нефтегазосборные сети куст № 370.1 - т.вр. узел №25	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,065 км; Диаметр и толщина стенки – 219х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,353 км; Категория –III; Пропускная способность(1участок) -6417,0 м³/сут; Пропускная способность(2 участок) -12826,4 м³/сут; Проектная мощность – 1831,6 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 168х16 мм; Протяженность трубопровода – 0,182 км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 2600,0 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин:
	Высоконапорный водовод т.вр. куст №370 -куст №370.1	по нефти – 56 т/сут; по жидкости – 72м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 20 шт. Добывающие – 16 шт. Нагнетательные – 4 шт.
	Куст скважин №370.1	Проектируемые скважины: Всего – 20 шт. Добывающие – 16 шт. Нагнетательные – 4 шт.
Обустройство куста скважин 370.2		
	ВЛ 6 кВ на куст 370.2 с ВОЛС	1 линия -0,534км 2-я линия – 0,541км
	Нефтегазосборные сети куст № 370.2 - т.вр. куст № 370.1	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,360 км; Категория –III; Пропускная способность -6417,0 м³/сут; Проектная мощность – 1221,1 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 168х16 мм; Протяженность трубопровода – 0,368 км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 1114,3 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин:
	Высоконапорный водовод т.вр. куст №370.1 -куст №370.2	по нефти – 30 т/сут; по жидкости – 36 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 12 шт. Добывающие – 9 шт. Нагнетательные – 3 шт.
	Куст скважин 370.2	Проектируемые скважины: Всего – 12 шт. Добывающие – 9 шт. Нагнетательные – 3 шт.
Обустройство куста скважин 373.1		
	Подъезд к кустам скважин 373.1, 373.2	IV-в категория Протяженность трассы – 7,766 км
	ПС 35/6 в районе куста скважин 373	Мощность – 2 х 6,3 МВА
	ВЛ 35 кВ на куст 373 с ВОЛС	Общая длина – 10,36 км
	Нефтегазосборные сети куст №373.1 - т.вр. куст № 364	Диаметр и толщина стенки – 159х7 мм; Протяженность трубопровода – 0,453 км; Диаметр и толщина стенки – 219х7 мм; Протяженность трубопровода – 6,054 км; Категория –III; Пропускная способность(1участок) -6417,0 м³/сут; Пропускная способность(2участок) -12826,4 м³/сут; Проектная мощность – 1171,8 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х7 мм; Протяженность трубопровода – 3,641 км; Категория –III; Пропускная способность -20473,7 м³/сут; Проектная мощность – 2519,9 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 426х8 мм; Протяженность трубопровода – 3,868 км; Категория –III; Пропускная способность -51305,5 м³/сут; Проектная мощность – 8280,7 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 5,804 км; Категория –II; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 5,873 км; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети т.вр. куст № 364- узел № 4	Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 5,873 км; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут;
	Нефтегазосборные сети узел № 4 - т.вр. узел № 137	Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 5,873 км; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут;
	Высоконапорный водовод КНС - узел № 14 (1 нитка)	Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 273х24 мм; Протяженность трубопровода – 5,873 км; Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут;
	Высоконапорный водовод КНС - узел № 15 (2 нитка)	Пропускная способность -15451,2 м³/сут; Проектная мощность - 4197,1 м³/сут;

№ п/п	Наименование	Характеристика
	Высоконапорный водовод узел № 14 - т.вр. куст № 364	Диаметр и толщина стенки – 219х20 мм; Протяженность трубопровода – 3,656 км; Категория II; Пропускная способность -9779,2 м³/сут; Проектная мощность - 615,0 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 114х12 мм; Протяженность трубопровода – 0,438 км; Категория –II; Пропускная способность -2472,2 м³/сут; Проектная мощность - 615,0 м³/сут; Диаметр и толщина стенки – 168х16 мм; Протяженность трубопровода – 6,030 км; Категория –II; Пропускная способность -5645,1 м³/сут; Проектная мощность - 1107,0 м³/сут; Максимальный среднесуточный дебит куста скважин:
	Высоконапорный водовод т. вр. куст № 364 -куст № 373.1	по нефти – 41 т/сут; по жидкости – 50 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 21 шт. Добывающие – 16 шт. Нагнетательные – 5 шт.
	Куст скважин №373.1	Проектируемые скважины: Всего – 21 шт. Добывающие – 16 шт. Нагнетательные – 5 шт.
Обустройство куста скважин 373.2		
	ВЛ 6 кВ на куст 373.2 с ВОЛС	1 линия -0,557км 2-я линия – 0,517км
	Куст скважин №373.2	Максимальный среднесуточный дебит куста скважин: по нефти – 15 т/сут; по жидкости – 20 м³/сут Проектируемые скважины: Всего – 22 шт. Добывающие – 15 шт. Нагнетательные – 7 шт.
	ВЛ 35 кВ «ПС 110/35/6 кВ "Т282"- ВЛ 35 кВ на куст 223» на двух-цепных опорах 110 кВ	Общая длина – 0,15 км

Назначение проектируемого объекта - сбор и транспорт продукции с проектируемых кустов скважин №№ 228, 232, 265, 269, 370, 373 Приобского месторождения по герметизированной однотрубной системе до точки подключения к существующим нефтегазосборным трубопроводам. Далее жидкость транспортируется на дожимную насосную станцию (ДНС) в районе куста скважин № 354 Северной площади и ДНС (К-201) правобережной части Приобского месторождения.

1.2 Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов.

Зона планируемого размещения проектируемого объекта находится на землях лесного фонда (межселенная территория), находящихся в ведении Самаровского территориального отдела (Ханты-Мансийское участковое лесничество, Нялинское и Пойменное урочище.

В административном отношении территория проектируемого объекта расположена в границах Приобского месторождения нефти Ханты-Мансийского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В географическом отношении территория проектируемого объекта находится в 23-32 км юго-западнее от сельского поселения Селяярово.

1.3 Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов.

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с установленными красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа Югры МСК-86.

Перечень
координат характерных точек границ зоны планируемого размещения

Номер	X	Y
1	1022453.96	2736645.39
2	1022425.08	2736635.55
3	1022427.83	2736626.85
4	1022358.35	2736602.84
5	1022339.18	2736608.26
6	1022328.50	2736610.21
7	1022306.82	2736611.96
8	1022288.36	2736611.15
9	1022277.59	2736609.70
10	1022260.39	2736605.87
11	1022250.43	2736634.64
12	1021099.99	2736237.06
13	1021126.04	2736161.76
14	1021121.87	2736160.01
15	1021108.64	2736198.35
16	1021041.79	2736175.24
17	1021059.38	2736211.07
18	1021053.50	2736227.96
19	1021003.99	2736210.88
20	1021006.15	2736204.65
21	1020385.45	2735988.47
22	1019329.55	2735362.68
23	1019334.41	2735356.55
24	1019340.25	2735347.26
25	1019380.44	2735279.54
26	1020425.03	2735901.00
27	1022250.71	2736532.79
28	1022272.24	2736470.46
29	1022429.48	2736348.51
30	1022457.60	2736320.54
31	1022454.09	2736317.79

32	1022490.90	2736270.89	151	1022281.89	2736543.63
33	1022495.06	2736274.14	152	1022299.60	2736492.44
34	1022677.90	2736041.23	153	1022302.42	2736488.90
35	1022673.98	2736038.12	154	1022471.33	2736357.84
36	1022708.03	2735994.72	155	1022484.20	2736341.44
37	1022711.99	2735997.82	156	1022532.40	2736379.25
38	1022755.04	2735942.94	157	1022530.04	2736382.23
39	1022954.36	2735793.62	158	1022530.84	2736382.88
40	1023135.80	2735562.68	159	1022512.94	2736405.71
41	1023193.48	2735517.65	160	1022511.33	2736404.47
42	1025358.09	2734551.46	161	1022475.50	2736450.11
43	1025628.68	2734525.89	162	1022477.06	2736451.33
44	1025628.50	2734523.25	163	1022406.14	2736541.07
45	1025629.52	2734523.15	164	1022396.42	2736550.73
46	1025629.46	2734522.46	165	1022385.77	2736559.38
47	1025678.23	2734517.99	166	1022374.37	2736566.90
48	1025678.54	2734521.36	167	1022362.22	2736573.29
49	1025901.80	2734500.82	168	1022570.00	2736332.98
50	1025975.66	2734486.14	169	1022521.01	2736294.53
51	1026258.09	2734460.25	170	1022703.87	2736061.60
52	1026256.83	2734446.54	171	1022752.05	2736099.44
53	1026311.10	2734441.52	172	1022719.92	2736142.07
54	1026307.88	2734408.97	173	1022717.57	2736140.19
55	1026349.61	2734405.16	174	1022699.03	2736163.79
56	1026351.68	2734413.98	175	1022697.44	2736162.56
57	1026660.10	2734385.71	176	1022676.44	2736189.33
58	1026686.12	2734466.38	177	1022675.65	2736188.71
59	1026720.81	2734463.17	178	1022655.42	2736214.46
60	1026723.68	2734494.07	179	1022650.70	2736210.75
61	1026760.03	2734490.72	180	1022645.59	2736217.26
62	1026767.28	2734569.42	181	1022624.36	2736200.58
63	1026750.38	2734571.00	182	1022595.30	2736237.56
64	1026756.26	2734675.68	183	1022614.97	2736253.01
65	1026249.87	2734722.66	184	1022581.79	2736295.30
66	1026250.87	2734728.61	185	1022592.81	2736303.94
67	1025990.23	2734752.77	186	1022786.17	2736056.01
68	1025825.77	2734642.62	187	1022737.95	2736018.17
69	1025826.73	2734640.86	188	1022778.08	2735967.07
70	1025800.15	2734623.03	189	1022914.74	2735864.58
71	1025437.44	2734656.22	190	1022929.01	2735875.72
72	1025437.81	2734661.21	191	1022899.72	2735913.04
73	1025329.19	2734671.11	192	1022898.94	2735912.41
74	1025285.62	2734690.61	193	1022864.95	2735955.68
75	1025283.77	2734683.75	194	1022865.76	2735956.31
76	1025047.49	2734789.40	195	1022819.42	2736015.33
77	1025052.49	2734794.86	196	1022817.83	2736014.09
78	1024706.08	2734949.72	197	1022790.02	2736049.52
79	1024703.88	2734940.86	198	1022790.81	2736050.12
80	1024220.84	2735156.81	199	1016407.50	2741056.70
81	1024220.71	2735163.46	200	1015650.80	2741048.91
82	1023662.82	2735412.91	201	1015649.63	2741058.92
83	1023663.65	2735415.80	202	1015535.90	2741057.75
84	1023354.48	2735554.03	203	1015538.27	2741044.79
85	1023350.69	2735543.66	204	1015360.34	2741042.96
86	1023280.22	2735575.19	205	1015359.15	2741117.07
87	1022815.35	2736172.16	206	1015355.75	2741117.06
88	1022820.71	2736178.25	207	1015355.48	2741148.09
89	1026246.42	2734700.91	208	1015333.98	2741147.89
90	1026245.44	2734694.94	209	1015334.37	2741117.45
91	1025999.15	2734717.84	210	1015342.93	2741117.51
92	1025842.62	2734612.96	211	1015344.52	2741026.79
93	1025841.59	2734614.64	212	1015541.16	2741028.78
94	1025808.01	2734592.17	213	1015543.52	2741015.81
95	1025807.35	2734584.99	214	1015654.44	2741016.95
96	1025841.86	2734581.57	215	1015653.29	2741026.97
97	1025866.51	2734577.29	216	1016391.80	2741034.53
98	1025910.93	2734564.83	217	1016483.21	2740767.14
99	1025977.23	2734544.61	218	1016480.19	2740766.70
100	1025996.19	2734540.40	219	1016532.35	2740614.07
101	1026025.47	2734535.86	220	1016538.41	2740614.98
102	1026082.91	2734530.57	221	1016949.84	2739411.41
103	1026094.72	2734658.57	222	1016947.17	2739409.96
104	1026673.59	2734605.19	223	1017190.76	2738688.02
105	1026671.16	2734578.29	224	1017181.88	2738686.24
106	1026728.45	2734573.00	225	1017555.21	2737519.92
107	1026733.04	2734655.73	226	1017544.04	2737278.00
108	1022434.19	2736605.75	227	1017522.10	2737273.32
109	1022387.23	2736589.53	228	1017511.76	2737269.79
110	1022405.50	2736577.05	229	1017499.28	2737264.60
111	1022413.83	2736570.03	230	1017476.33	2737253.30
112	1022427.73	2736555.89	231	1017466.05	2737266.95
113	1022613.29	2736320.00	232	1016699.88	2736880.47
114	1022617.19	2736323.12	233	1016501.69	2737280.28
115	1022638.65	2736295.79	234	1016414.66	2737557.22
116	1022643.39	2736299.50	235	1016415.73	2737587.65
117	1022677.35	2736256.19	236	1016384.90	2737651.84
118	1022672.63	2736252.50	237	1016350.46	2737761.44
119	1022707.86	2736207.62	238	1016314.66	2737750.26
120	1022707.08	2736207.01	239	1016309.47	2737766.74
121	1022735.51	2736170.81	240	1016081.45	2738053.53
122	1022733.15	2736168.96	241	1016025.44	2738171.21
123	1022788.72	2736098.12	242	1015992.53	2738321.01
124	1022787.97	2736097.51	243	1016001.11	2738510.48
125	1022846.06	2736023.52	244	1015692.82	2739110.16
126	1022846.84	2736024.17	245	1015704.25	2739116.04
127	1022959.55	2735878.97	246	1015680.14	2739162.95
128	1022978.25	2735893.65	247	1015668.68	2739157.10
129	1023004.33	2735860.24	248	1014819.13	2740809.06
130	1022985.74	2735845.61	249	1014685.81	2740860.29
131	1023135.20	2735655.25	250	1014674.07	2740829.61
132	1023136.78	2735656.49	251	1014676.80	2740828.55
133	1023160.72	2735626.44	252	1014686.99	2740852.83
134	1023181.70	2735604.47	253	1014685.02	2740844.72
135	1023181.03	2735603.69	254	1014685.98	2740835.94
136	1023197.56	2735589.30	255	1014688.76	2740830.04
137	1023215.15	2735576.21	256	1014694.67	2740824.01
138	1023235.36	2735563.53	257	1014698.18	2740822.03
139	1023234.85	2735562.65	258	1014746.61	2740806.19
140	1023247.50	2735555.87	259	1014758.30	2740800.60
141	1023339.93	2735514.20	260	1014772.46	2740791.89
142	1023344.50	2735526.71	261	1014793.29	2740783.91
143	1023268.82	2735560.57	262	1014799.16	2740776.50
144	1023125.72	2735742.82	263	1014810.32	2740754.84
145	1023123.20	2735741.17	264	1014822.41	2740735.37
146	1022799.15	2736153.89	265	1015949.71	2738541.84
147	1022793.75	2736147.80	266	1015958.21	2738522.23
148	1022352.21	2736577.42	267	1015967.91	2738503.37
149	1022281.05	2736552.73	268	1015966.95	2738481.84
150	1022282.78	2736543.92	269	1015967.63	2738466.58

270	1015960.67	2738313.53
271	1016007.95	2738099.22
272	1016016.27	2738082.62
273	1016277.30	2737754.04
274	1016280.98	2737747.38
275	1016283.16	2737740.39
276	1016266.01	2737735.01
277	1016268.76	2737726.19
278	1016205.97	2737706.51
279	1016229.48	2737659.87
280	1016301.37	2737682.54
281	1016439.37	2737243.67
282	1017279.06	2735578.53
283	1017283.42	2735570.42
284	1017286.73	2735566.27
285	1017293.91	2735561.66
286	1017301.45	2735560.30
287	1017311.22	2735561.70
288	1017331.28	2735573.02
289	1017315.26	2735604.91
290	1017303.56	2735599.01
291	1016703.59	2736789.74
292	1016709.35	2736792.64
293	1016706.02	2736799.29
294	1017494.76	2737197.74
295	1017523.15	2737159.28
296	1017538.50	2737158.59
297	1017537.89	2737145.12
298	1017731.44	2737132.01
299	1017736.15	2737183.28
300	1017796.07	2737180.50
301	1017823.20	2737779.37
302	1017668.28	2737786.37
303	1017658.28	2737565.93
304	1017637.45	2737566.88
305	1017636.93	2737556.90
306	1017631.03	2737557.16
307	1017630.38	2737543.19
308	1017595.67	2737544.78
309	1017338.89	2738369.21
310	1017227.40	2738695.34
311	1017218.49	2738693.55
312	1016966.74	2739420.80
313	1016964.05	2739419.31
314	1016554.51	2740617.37
315	1016560.55	2740618.24
316	1016508.41	2740770.83
317	1016505.37	2740770.37
318	997435.58	2742061.31
319	997282.99	2741954.77
320	997436.24	2741735.33
321	997427.84	2741729.48
322	997530.26	2741582.72
323	997426.73	2741358.18
324	997318.80	2739841.13
325	997313.66	2739794.93
326	997305.11	2739757.70
327	997281.47	2739694.51
328	997204.55	2739540.65
329	997260.29	2739496.07
330	997331.69	2739639.50
331	997333.48	2739638.58
332	997355.78	2739683.38
333	997354.00	2739684.27
334	997369.82	2739716.26
335	997370.72	2739715.81
336	997377.25	2739731.62
337	997383.78	2739754.40
338	997387.10	2739776.20
339	997386.09	2739776.29
340	997389.18	2739818.62
341	997388.18	2739818.67
342	997403.51	2740035.26
343	997410.15	2740143.14
344	997411.15	2740143.08
345	997414.36	2740187.98
346	997413.35	2740188.04
347	997415.86	2740223.85
348	997533.31	2739958.47
349	997520.81	2739926.22
350	997512.66	2739884.25
351	997499.20	2739866.96
352	997511.04	2739840.25
353	997512.37	2739839.15
354	997536.88	2739842.89
355	997551.68	2739863.15
356	997566.12	2739878.21
357	997566.89	2739882.47
358	997689.31	2739605.55
359	997684.73	2739165.72
360	997434.53	2738955.81
361	997427.55	2738965.62
362	997236.37	2738805.20
363	997244.52	2738796.39
364	996815.27	2738433.88
365	996822.12	2738420.85
366	997256.77	2738783.12
367	997264.92	2738774.25
368	997452.03	2738931.29
369	997445.03	2738941.07
370	997702.68	2739157.21
371	997707.36	2739609.26
372	997432.55	2740230.98
373	997436.39	2740285.34
374	997447.58	2740273.34
375	997455.55	2740385.28
376	997442.48	2740399.27
377	997483.34	2740974.35
378	997713.81	2741474.00
379	997557.27	2741711.82
380	997639.54	2741769.27
381	997561.91	2741572.49
382	997459.39	2741350.10
383	997436.84	2741035.67
384	997438.01	2741038.16
385	997438.88	2741037.77
386	997493.30	2741155.89
387	997494.19	2741155.46
388	997511.79	2741193.65

389	997512.69	2741193.23
390	997525.25	2741220.48
391	997526.31	2741219.97
392	997558.64	2741290.60
393	997555.92	2741291.84
394	997575.41	2741334.20
395	997570.85	2741336.28
396	997591.27	2741380.64
397	997594.93	2741378.99
398	997614.84	2741422.24
399	997627.15	2741451.68
400	997628.32	2741458.73
401	997627.99	2741465.46
402	997624.58	2741475.53
403	997627.28	2741476.85
404	997621.47	2741486.76
405	997587.62	2741535.54
406	997588.43	2741536.07
407	997572.99	2741558.30
408	997572.18	2741557.73
409	997386.74	2740173.47
410	997384.13	2740169.52
411	997399.19	2740135.53
412	997401.62	2740139.93
413	997381.89	2740164.48
414	997379.89	2740159.19
415	997394.33	2740126.69
416	997396.73	2740131.07
417	1019291.70	2735366.17
418	1019262.03	2735348.50
419	1019273.49	2735329.27
420	1018708.21	2734992.14
421	1018584.45	2734919.18
422	1018514.27	2734889.48
423	1018434.34	2734867.59
424	1018373.16	2734831.31
425	1018361.78	2734787.04
426	1017878.84	2734499.39
427	1017868.03	2734517.33
428	1017857.39	2734510.97
429	1017826.73	2734562.48
430	1017815.42	2734583.14
431	1017330.05	2735546.42
432	1017278.39	2735518.60
433	1017284.60	2735506.29
434	1017294.38	2735511.23
435	1017294.83	2735510.21
436	1017161.99	2735441.56
437	1017167.48	2735430.90
438	1017310.65	2735504.87
439	1017305.12	2735516.62
440	1017307.49	2735517.80
441	1017791.75	2734556.75
442	1017828.97	2734494.12
443	1017817.95	2734487.55
444	1017820.38	2734483.46
445	1017610.66	2734358.71
446	1017682.47	2734237.80
447	1017698.57	2734208.46
448	1017865.30	2733877.49
449	1017819.79	2733254.50
450	1017732.41	2733212.32
451	1017721.54	2733064.92
452	1017791.96	2733059.62
453	1017794.60	2733095.51
454	1017789.18	2733095.89
455	1017789.56	2733101.80
456	1017795.02	2733101.45
457	1017801.67	2733191.32
458	1017866.59	2733222.65
459	1017913.25	2733854.17
460	1017915.09	2733886.76
461	1017909.91	2733898.32
462	1017734.05	2734246.99
463	1017677.85	2734341.64
464	1017845.72	2734441.47
465	1017849.82	2734434.69
466	1017848.36	2734434.44
467	1017852.19	2734412.89
468	1017721.65	2734323.74
469	1017734.06	2734305.56
470	1017811.29	2734358.31
471	1017830.75	2734330.35
472	1017870.90	2734358.42
473	1017949.45	2734204.73
474	1017927.98	2734191.93
475	1017950.32	2734148.12
476	1017971.78	2734160.95
477	1018021.92	2734061.56
478	1018021.04	2734061.12
479	1018030.07	2734043.26
480	1018029.16	2734042.81
481	1018047.97	2734005.55
482	1018048.86	2734006.00
483	1018059.80	2733984.28
484	1018072.19	2733956.83
485	1018076.38	2733933.51
486	1018077.14	2733908.53
487	1018061.94	2733677.88
488	1018060.94	2733677.93
489	1018057.35	2733630.05
490	1018056.35	2733630.12
491	1018052.56	2733579.25
492	1018053.57	2733579.17
493	1018052.23	2733561.38
494	1018036.00	2733562.61
495	1018032.59	2733517.17
496	1018048.85	2733515.93
497	1018041.81	2733421.52
498	1018040.81	2733421.59
499	1018037.63	2733378.67
500	1018038.61	2733378.59
501	1018036.85	2733354.66
502	1018037.84	2733354.61
503	1018018.07	2733089.15
504	1018017.05	2733089.24
505	1018013.77	2733045.07
506	1018004.77	2733045.70
507	1018004.62	2733043.64

508	1018048.52	2733040.34	627	995602.95	2739040.70
509	1018048.73	2733043.02	628	995502.15	2739190.14
510	1018039.76	2733043.70	629	995535.75	2739212.80
511	1018042.64	2733082.32	630	995499.75	2739266.22
512	1018041.63	2733082.38	631	995467.65	2739324.17
513	1018061.76	2733352.78	632	995485.39	2739333.89
514	1018062.76	2733352.70	633	995442.60	2739411.16
515	1018064.55	2733376.66	634	995424.69	2739401.21
516	1018065.56	2733376.60	635	995421.95	2739406.13
517	1018068.68	2733418.51	636	995361.67	2739423.41
518	1018067.69	2733418.58	637	995355.28	2739430.29
519	1018074.87	2733514.99	638	995178.29	2739714.16
520	1018092.29	2733513.69	639	994976.08	2740003.22
521	1018095.35	2733553.99	640	994625.79	2740477.70
522	1018072.88	2733555.68	641	994734.79	2740559.55
523	1018095.32	2733553.99	642	994846.77	2740704.14
524	1018095.65	2733558.79	643	994857.08	2740696.27
525	1018078.21	2733560.08	644	994974.75	2740848.23
526	1018079.50	2733577.25	645	994964.92	2740856.75
527	1018080.49	2733577.14	646	995038.30	2740951.52
528	1018083.94	2733623.06	647	995049.59	2741072.63
529	1018082.92	2733623.12	648	995135.87	2741064.98
530	1018086.88	2733676.01	649	1020358.77	2712403.37
531	1018085.87	2733676.09	650	1020360.35	2712383.10
532	1018094.93	2733797.81	651	1020329.35	2712399.14
533	1018095.93	2733797.75	652	1020323.60	2712387.85
534	1018096.48	2733804.74	653	1020317.90	2712390.73
535	1018097.45	2733804.66	654	1020313.19	2712381.59
536	1018100.28	2733842.59	655	1020362.39	2712356.10
537	1018099.28	2733842.66	656	1020365.34	2712317.22
538	1018099.65	2733847.67	657	1020283.31	2712270.12
539	1018098.66	2733847.70	658	1020313.40	2712217.63
540	1018103.77	2733920.40	659	1020269.54	2712169.31
541	1018099.73	2733955.16	660	1020443.21	2711864.78
542	1018083.04	2733996.00	661	1020462.55	2711875.23
543	1018069.52	2734022.83	662	1020597.95	2711638.22
544	1018070.42	2734023.29	663	1020754.33	2711727.53
545	1018056.43	2734050.97	664	1020644.90	2711919.12
546	1018055.55	2734050.50	665	1020665.35	2711930.86
547	1018046.94	2734068.69	666	1020521.30	2712182.33
548	1018045.65	2734067.93	667	1020543.02	2712196.78
549	1017994.29	2734170.67	668	1020553.65	2712205.61
550	1018011.22	2734188.56	669	1020559.49	2712211.70
551	1017987.53	2734235.21	670	1020575.41	2712233.82
552	1017969.65	2734218.68	671	1020587.51	2712255.34
553	1017893.41	2734374.14	672	1020608.90	2712243.77
554	1017927.60	2734398.03	673	1020621.53	2712269.98
555	1018015.03	2734496.11	674	1020539.30	2712312.47
556	1019238.27	2735223.73	675	1020530.25	2712295.07
557	1019307.17	2735235.95	676	1020379.13	2712373.36
558	1019360.28	2735267.54	677	1020377.48	2712394.84
559	1019318.58	2735337.56	678	1020371.15	2712398.13
560	1019307.46	2735351.34	679	1020370.67	2712397.24
561	1018016.91	2734543.34	680	1020381.20	2712346.36
562	1017895.78	2734471.26	681	1020382.65	2712327.11
563	1017907.71	2734451.43	682	1020388.27	2712330.40
564	1017897.35	2734445.27	683	1020442.14	2712236.52
565	1017909.25	2734422.55	684	1020458.33	2712245.80
566	1017754.48	2733113.47	685	1020475.14	2712216.31
567	1017744.47	2733114.19	686	1020507.05	2712234.43
568	1017743.75	2733104.21	687	1020508.99	2712231.13
569	1017753.71	2733103.45	688	1020524.64	2712257.37
570	1017800.32	2734356.90	689	1020530.63	2712268.95
571	1017795.85	2734354.63	690	1014701.81	2740550.60
572	1017798.11	2734350.16	691	1014673.54	2740551.84
573	1017802.58	2734352.43	692	1014672.30	2740524.61
574	1017792.62	2734448.58	693	1014643.56	2740418.75
575	1017788.15	2734446.35	694	1014747.02	2740242.07
576	1017790.40	2734441.89	695	1015081.85	2739191.51
577	1017794.87	2734444.16	696	1015050.09	2738944.01
578	995166.57	2741410.85	697	1014948.88	2738926.61
579	994987.15	2741426.79	698	1014997.54	2738643.08
580	994963.94	2741165.28	699	1015174.04	2738673.40
581	994949.58	2741166.56	700	1015143.91	2738849.10
582	994931.15	2740963.53	701	1015167.11	2738853.12
583	994928.82	2740958.18	702	1015163.03	2738876.78
584	994661.45	2740612.94	703	1015286.24	2738897.30
585	994587.67	2740557.03	704	1015303.62	2738901.16
586	994575.89	2740572.67	705	1015313.52	2738904.46
587	994513.75	2740525.96	706	1015625.73	2739064.81
588	994578.26	2740439.99	707	1015636.98	2739042.56
589	994600.39	2740456.60	708	1015658.44	2739053.61
590	994947.86	2739985.80	709	1015621.48	2739125.49
591	995062.39	2739822.23	710	1015317.43	2738969.10
592	995082.59	2739816.88	711	1015263.08	2738950.92
593	995272.86	2739523.75	712	1015130.33	2738928.14
594	995261.83	2739517.79	713	1015125.41	2738956.93
595	995266.02	2739511.02	714	1015066.61	2738946.84
596	995277.14	2739517.04	715	1015098.20	2739192.95
597	995347.56	2739408.42	716	1014761.74	2740248.62
598	995403.06	2739396.20	717	1014660.86	2740420.83
599	995443.13	2739333.71	718	1014683.02	2740502.91
600	995444.49	2739330.28	719	1014699.63	2740502.17
601	995409.47	2739307.58	720	1015540.58	2739072.05
602	995410.96	2739305.06	721	1015539.05	2739067.30
603	995410.77	2739304.13	722	1015543.70	2739065.77
604	995373.36	2739280.18	723	1015545.32	2739070.51
605	995373.80	2739279.35	724	1015571.31	2739088.82
606	995363.31	2739272.35	725	1015569.80	2739084.05
607	995386.88	2739235.04	726	1015574.54	2739082.55
608	995390.27	2739237.29	727	1015575.94	2739086.89
609	995390.84	2739236.44	728	1017790.19	2733035.53
610	995409.86	2739248.64	729	1017740.97	2733039.17
611	995429.81	2739262.10	730	1017731.08	2733038.26
612	995434.91	2739266.42	731	1017719.63	2733039.09
613	995444.72	2739280.85	732	1017715.73	2732986.20
614	995448.45	2739290.07	733	1017785.25	2732905.52
615	995469.92	2739251.52	734	1017782.91	2732874.05
616	995489.44	2739222.47	735	1017786.71	2732873.78
617	995423.27	2739177.46	736	1017742.43	2732274.50
618	995435.54	2739157.99	737	1017726.44	2732183.21
619	995473.74	2739183.96	738	1017691.37	2732090.63
620	995595.67	2739003.22	739	1017634.41	2732002.98
621	995693.68	2739069.29	740	1017567.91	2731935.82
622	995716.58	2739035.20	741	1017545.71	2731917.34
623	995923.17	2738690.42	742	1017553.97	2731907.43
624	995943.50	2738709.01	743	1016968.17	2731420.82
625	995739.39	2739049.70	744	1016999.42	2731383.56
626	995700.99	2739106.77	745	1017004.78	2731376.13

746	1017065.23	2731287.86	865	997837.21	2737381.55
747	1017079.64	2731258.49	866	997759.58	2737460.30
748	1017092.34	2731246.52	867	997763.09	2737464.45
749	1017082.88	2731236.46	868	997730.15	2737497.15
750	1017088.71	2731230.97	869	997726.88	2737494.30
751	1017104.66	2731244.24	870	997716.69	2737499.77
752	1017124.83	2731222.26	871	997687.60	2737536.74
753	1017134.57	2731230.23	872	997660.41	2737568.34
754	1017123.01	2731241.12	873	997374.42	2737886.91
755	1017120.15	2731245.24	874	997379.28	2737891.28
756	1017123.48	2731248.80	875	997352.53	2737921.03
757	1017120.81	2731251.34	876	997347.68	2737916.72
758	1017127.85	2731256.98	877	997211.72	2738068.17
759	1017114.31	2731269.82	878	997206.71	2738068.44
760	1017108.15	2731263.28	879	997600.46	2737617.91
761	1017100.31	2731270.66	880	997598.26	2737614.35
762	1017097.39	2731274.74	881	997647.46	2737559.55
763	1017086.48	2731297.48	882	997650.81	2737561.82
764	1017019.03	2731395.96	883	997589.72	2737600.42
765	1017000.65	2731417.87	884	997587.56	2737596.85
766	1017562.61	2731884.70	885	997630.03	2737549.61
767	1017696.74	2731725.02	886	997633.58	2737551.66
768	1017685.80	2731715.85	887	997814.30	2737350.62
769	1017701.57	2731697.02	888	997811.88	2737347.33
770	1017716.82	2731711.96	889	997826.44	2737331.18
771	1017725.64	2731721.90	890	997845.18	2737312.45
772	1017747.09	2731750.43	891	997847.58	2737315.68
773	1017738.77	2731760.33	892	997829.35	2737333.90
774	1017723.58	2731747.54	893	997830.32	2737372.22
775	1017597.99	2731897.05	894	997827.93	2737368.96
776	1017635.25	2731927.98	895	997862.68	2737335.95
777	1017666.61	2731962.39	896	997865.06	2737339.17
778	1017694.10	2731995.05	897	995371.34	2739142.15
779	1017712.97	2732025.11	898	995300.56	2739094.02
780	1017724.41	2732043.67	899	995765.30	2738411.29
781	1017750.92	2732095.55	900	996160.45	2738133.66
782	1017766.91	2732138.67	901	996276.17	2738140.31
783	1017786.17	2732201.02	902	996280.25	2738139.46
784	1017818.42	2732637.41	903	996704.16	2737949.11
785	1017851.36	2732634.98	904	996745.12	2738040.10
786	1017855.07	2732684.60	905	996714.91	2738053.67
787	1017822.10	2732687.00	906	996690.84	2738000.85
788	1017835.62	2732870.19	907	996405.77	2738130.75
789	1017868.76	2732867.71	908	996428.93	2738181.60
790	1017871.79	2732908.41	909	996410.78	2738188.93
791	1017838.62	2732910.86	910	996409.08	2738185.75
792	1017839.18	2732918.11	911	996400.94	2738185.29
793	1017786.05	2732979.71	912	996372.64	2738123.17
794	1017041.16	2731357.27	913	996282.38	2738163.72
795	1017039.17	2731357.35	914	996175.98	2738157.70
796	1017039.05	2731355.35	915	996164.44	2738159.01
797	1017041.04	2731355.26	916	995785.14	2738425.48
798	1018121.27	2730255.83	917	995780.94	2738429.18
799	1018257.68	2730286.12	918	995332.55	2739087.93
800	1018249.71	2730295.70	919	995383.70	2739122.72
801	1018281.00	2730321.74	920	997182.22	2736422.94
802	1018273.76	2730330.61	921	997119.53	2736400.25
803	1018261.26	2730323.24	922	997121.53	2736387.22
804	1018256.00	2730321.64	923	997111.71	2736385.19
805	1018133.47	2730294.38	924	997112.60	2736385.38
806	1017349.17	2731153.05	925	997110.68	2736397.03
807	1017870.99	2731592.33	926	997032.77	2736368.85
808	1017800.57	2731676.03	927	997049.82	2736321.67
809	1017782.27	2731677.66	928	997090.30	2736215.51
810	1017754.61	2731710.59	929	997055.75	2736202.33
811	1017738.75	2731697.59	930	997103.04	2736079.27
812	1017728.65	2731687.04	931	997128.99	2736087.00
813	1017811.67	2731588.22	932	997109.07	2736136.73
814	1017332.00	2731184.84	933	997107.32	2736143.78
815	1017309.14	2731163.94	934	997091.08	2736186.74
816	1017317.40	2731154.93	935	997125.16	2736199.88
817	1017311.69	2731149.75	936	997067.33	2736352.64
818	1017316.97	2731143.97	937	997235.65	2736413.53
819	1017313.19	2731140.50	938	997839.22	2736971.18
820	997112.42	2738175.96	939	997813.62	2736944.45
821	997086.11	2738152.85	940	997773.86	2736912.58
822	997157.81	2738071.06	941	997694.49	2736865.49
823	997063.38	2738076.14	942	997556.16	2736765.43
824	997046.93	2738077.78	943	997372.92	2736535.09
825	996899.30	2738098.92	944	997340.90	2736503.16
826	996821.15	2738121.83	945	997314.56	2736482.87
827	996758.89	2738150.15	946	997346.51	2736492.27
828	996748.34	2738126.99	947	997339.53	2736482.54
829	996732.06	2738134.27	948	997341.62	2736484.13
830	996719.66	2738106.67	949	997325.94	2736463.61
831	996793.22	2738073.62	950	997267.04	2736446.50
832	996802.28	2738093.77	951	997302.40	2736440.25
833	996849.25	2738072.99	952	997304.96	2736441.34
834	997132.78	2738032.09	953	997378.05	2736497.71
835	997185.79	2738029.48	954	997393.64	2736517.37
836	997314.25	2737886.61	955	997455.20	2736600.11
837	997307.86	2737880.91	956	997453.82	2736599.99
838	997334.63	2737851.14	957	997455.19	2736600.11
839	997340.99	2737856.83	958	997634.84	2736819.05
840	997693.39	2737464.92	959	997667.49	2736839.17
841	997686.72	2737459.10	960	997666.91	2736839.66
842	997716.38	2737425.22	961	997667.51	2736839.17
843	997723.49	2737431.44	962	997809.21	2736926.60
844	997819.52	2737324.62	963	997815.50	2736931.57
845	997836.59	2737307.56	964	994479.43	2740385.27
846	997800.45	2737269.74	965	994452.08	2740364.74
847	997808.15	2737261.01	966	994863.03	2739823.40
848	997812.93	2737266.05	967	994758.53	2739725.64
849	997821.62	2737269.35	968	994757.63	2739664.97
850	997810.83	2737258.00	969	994771.62	2739663.75
851	997831.55	2737234.50	970	994772.42	2739719.51
852	997830.09	2737233.23	971	994881.84	2739821.78
853	997834.30	2737229.25	972	994471.77	2740362.03
854	997840.26	2737236.95	973	994487.82	2740374.07
855	997818.31	2737258.91	974	1014660.59	2741051.58
856	997832.48	2737273.12	975	1014591.78	2740871.65
857	997836.71	2737272.85	976	1014626.02	2740858.55
858	997823.98	2737258.91	977	1014615.56	2740831.16
859	997842.74	2737240.16	978	1014652.13	2740817.17
860	997848.59	2737247.74	979	1014670.85	2740866.04
861	997837.43	2737258.91	980	1014621.49	2740884.95
862	997877.55	2737299.14	981	1014675.98	2741027.37
863	997871.57	2737305.16	982	1014685.00	2741023.92
864	997893.43	2737328.12	983	1014691.40	2741039.77

984	996212.82	2738336.09
985	996231.32	2738314.55
986	996220.19	2738304.96
987	996278.93	2738284.55
988	996346.54	2738264.18
989	996390.81	2738252.93
990	996422.09	2738241.96
991	996425.93	2738240.19
992	996424.73	2738237.54
993	996449.84	2738227.52
994	996448.14	2738228.38
995	996459.56	2738253.53
996	996461.36	2738252.87
997	996461.60	2738253.38
998	996442.12	2738262.54
999	996373.78	2738285.13
1000	996321.41	2738298.45
1001	997102.37	2739083.27
1002	997093.45	2739076.98
1003	997075.45	2739067.25
1004	997083.91	2739056.60
1005	997085.95	2739052.76
1006	997083.74	2739038.93
1007	997107.06	2739009.82
1008	997106.28	2739009.22
1009	997121.86	2738989.60
1010	997164.43	2739026.11
1011	997126.13	2739074.35
1012	997112.42	2739070.67
1013	995946.95	2738470.01
1014	995946.70	2738469.34
1015	995953.19	2738458.40
1016	995982.41	2738449.65
1017	995975.90	2738420.14
1018	995979.74	2738413.67
1019	996043.30	2738357.30
1020	996090.62	2738344.85
1021	996096.89	2738371.14
1022	996056.41	2738381.81
1023	996000.82	2738431.09
1024	995984.28	2738458.97
1025	1017957.38	2732980.79
1026	1017956.27	2732980.51
1027	1017947.77	2732954.70
1028	1017918.06	2732956.06
1029	1017920.75	2732952.92
1030	1017917.00	2732949.58
1031	1017913.85	2732953.23
1032	1017916.91	2732956.10
1033	1017901.51	2732956.80
1034	1017876.15	2732617.82
1035	1017882.92	2732617.52
1036	1017883.49	2732625.47
1037	1017890.00	2732624.99
1038	1017892.46	2732660.56
1039	1017886.16	2732661.07
1040	1017900.63	2732854.76
1041	1017908.29	2732854.21
1042	1017911.36	2732898.29
1043	1017903.95	2732898.80
1044	1017907.66	2732948.48
1045	1017953.46	2732946.40
1046	1017964.05	2732978.61
1047	997153.23	2739119.31
1048	997125.75	2739099.86
1049	997155.47	2739055.07
1050	997149.35	2739051.19
1051	997165.09	2739026.64
1052	997208.53	2739063.90
1053	997197.11	2739081.76
1054	997183.78	2739073.22
1055	995904.88	2738583.59
1056	995895.15	2738554.41
1057	995898.07	2738551.30
1058	995939.39	2738481.65
1059	995949.41	2738478.41
1060	995958.10	2738503.05
1061	995919.80	2738567.57
1062	996769.78	2738395.49
1063	996766.99	2738393.10
1064	996683.16	2738247.95
1065	996668.83	2738249.69
1066	996664.14	2738236.16
1067	996690.68	2738232.93
1068	996762.89	2738358.02
1069	996767.27	2738368.50
1070	997855.71	2737240.67
1071	997849.82	2737233.08
1072	997883.90	2737199.06
1073	997880.07	2737197.20
1074	997847.37	2737229.90
1075	997841.52	2737222.37
1076	997873.01	2737192.42
1077	997869.64	2737190.09
1078	997839.04	2737219.16
1079	997831.94	2737209.99
1080	997887.26	2737157.46
1081	997894.56	2737166.39
1082	997892.09	2737168.75
1083	997895.63	2737170.89
1084	997897.13	2737169.49
1085	997910.54	2737185.84
1086	1020343.28	2712558.17
1087	1020350.16	2712549.65
1088	1020353.66	2712543.38
1089	1020350.04	2712541.65
1090	1020354.26	2712528.35
1091	1020354.84	2712515.60
1092	1020353.67	2712508.16
1093	1020351.36	2712500.86
1094	1020356.99	2712426.82
1095	1020375.79	2712417.11
1096	1020366.41	2712540.34
1097	1020358.34	2712550.74
1098	1014717.74	2740602.14
1099	1014695.48	2740603.13
1100	1014695.16	2740596.59
1101	1014605.69	2740600.61
1102	1014604.98	2740584.64

1103	1014694.44	2740580.59
1104	1014694.13	2740573.61
1105	1014716.44	2740572.62
1106	1018581.05	2730565.03
1107	1018541.34	2730543.78
1108	1018427.09	2730448.86
1109	1018433.13	2730441.58
1110	997981.42	2737081.31
1111	997941.02	2737060.40
1112	997882.73	2736983.92
1113	997885.56	2736980.45
1114	997313.57	2739161.43
1115	997287.29	2739157.94
1116	997270.81	2739145.71
1117	997250.18	2739109.98
1118	997246.70	2739102.36
1119	997316.74	2739158.20
1120	997925.61	2737170.77
1121	997923.19	2737167.17
1122	997933.46	2737159.99
1123	997911.22	2737126.80
1124	997945.94	2737131.41
1125	997939.67	2737136.77
1126	997947.35	2737149.64
1127	1021095.75	2736235.61
1128	1021072.55	2736227.59
1129	1021076.17	2736217.05
1130	1021106.99	2736202.06
1131	995929.60	2738655.27
1132	995928.37	2738654.14
1133	995918.17	2738623.47
1134	995946.77	2738650.05
1135	994500.14	2740400.83
1136	994490.60	2740393.67
1137	994499.03	2740382.49
1138	994508.58	2740389.66
1139	994505.40	2740483.10
1140	994503.74	2740481.79
1141	994549.78	2740420.60
1142	994551.39	2740421.82
1143	996201.37	2738340.08
1144	996184.52	2738317.33
1145	996186.77	2738316.55
1146	996209.46	2738337.27
1147	997953.68	2737124.81
1148	997956.59	2737117.17
1149	997964.48	2737109.62
1150	997956.25	2737100.97
1151	997966.94	2737107.26
1152	997973.25	2737107.73
1153	995386.97	2739361.52
1154	995379.92	2739357.62
1155	995385.77	2739347.74
1156	995392.98	2739352.22
1157	997827.07	2737230.57
1158	997818.34	2737222.88
1159	997824.70	2737216.83
1160	997831.82	2737226.06
1161	996611.83	2738295.65
1162	996602.96	2738270.09
1163	996598.27	2738271.71
1164	996596.04	2738266.55
1165	996602.84	2738263.83
1166	996612.48	2738295.38
1167	997672.22	2736816.80
1168	997622.73	2736786.30
1169	997617.60	2736780.27
1170	1014681.11	2741063.41
1171	1014680.90	2741062.81
1172	1014728.75	2741044.33
1173	1014729.07	2741045.14
1174	1020351.99	2712558.92
1175	1020345.33	2712567.49
1176	1020343.15	2712563.28
1177	997858.13	2736951.64
1178	997863.67	2736957.42
1179	997863.07	2736958.14

1.4 Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов.

Проектом планировки территории не предусматривается перенос (переустройство) проектируемого объектов из зон планируемого размещения объекта.

1.5 Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Учитывая основные технические характеристики проектируемого объекта, проектом планировки территории определены границы зоны его планируемого размещения.

Общая зона планируемого размещения проектируемого объекта составляет 294,5331 га.

Граница зоны планируемого размещения объекта установлена в соответствии с требованиями действующих норм отвода земель и учтена при разработке рабочего проекта.

1.6 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов.

Безопасность в районах прохождения промышленных трубопроводов обеспечивается расположением их на соответствующих расстояниях от объектов инфраструктуры, что обеспечивает сохранность действующих трубопроводов при строительстве новых, безопасность при проведении работ и надежность трубопроводов в процессе

эксплуатации.

Вариантность выбора места размещения линейных объектов не рассматривалась т.к. проектируемый объект технологически привязан к объектам сложившейся инфраструктуры (продолжение разработки и обустройства Приобского месторождения, прохождение вдоль существующих коридоров коммуникаций).

1.7 Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия и территории традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов.

На территории размещения проектируемого объекта, согласно Заклчению Службы государственной охраны объектов культурного наследия ХМАО-Югры № 18-1447 от 25.04.2018 г. на территории испрашиваемого земельного участка объекты культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, отсутствуют.

Осуществление мероприятий по сохранению объектов капитального строительства (существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории) и объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией при планировке территории, не предусмотрено.

В соответствии с письмом Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 12-Исх-9812 от 26.04.2018 г. проектируемый объект находится в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре № ХМ–22 (Ханты-Мансийского район), с главой которого проведено согласование.

1.8 Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды.

Проектируемый объект пересекает водоохранную зону и прибрежную защитную полосу водных объектов.

Для уменьшения воздействия на водотоки предусмотрены следующие мероприятия:

выполнение строительно-монтажных работ с применением гусеничной техники должно осуществляться в зимний период для уменьшения воздействия строительной техники на растительный береговой покров; в остальные сезоны года строительно-монтажные работы, движение транспорта и строительной техники должно осуществляться только по существующим автомобильным дорогам, зимникам и временным вдоль трассовым проездам;

все отходы защитных материалов, остатки горюче-смазочных материалов тщательно должны собираться в передвижное оборудование (мусоросборники, емкости для сбора отработанных горюче-смазочных материалов) и вывозиться в места, согласованные с соответствующими муниципальными органами и органами государственной власти Российской Федерации;

после завершения строительства выполняются рекультивационные работы.

Организационный сброс стоков или загрязняющих веществ на поверхность земли и в водотоки не производится. Попадание загрязняющих веществ в водные объекты в результате размыва и выноса ливневыми и тальными водами возможно лишь при неправильном хранении строительных материалов и аварийных утечек дизтоплива работающих механизмов в период строительства.

На всех этапах работ осуществляется входной, операционный и приемочный контроль качества строительства, а также проводится своевременный профилактический осмотр, ремонт и диагностика оборудования, трубопроводов и арматуры.

Для уменьшения негативного воздействия на окружающую среду проектом планировки предусмотрено:

- сокращение площади отводимых земель, путем размещения объектов в общем коридоре коммуникаций;
- размещение проектируемых объектов на малоценных землях вне участков распространения ценных в экологическом отношении лесов;
- производство работ в зимний период;
- организация мест сбора и временного хранения отходов;
- утилизация промышленных и бытовых отходов;
- рекультивация земель, нарушенных при строительстве проектируемых объектов;

Мероприятия по охране атмосферного воздуха включают:

- сокращение выбросов загрязняющих веществ от всех стационарных и передвижных источников. Содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны не должно превышать значений предельно допустимой концентрации;
- временное накопление обтирочного материала, отходов изоляции и мусора от бытовых помещений в металлических контейнерах;
- недопущение сжигания различных видов отходов вне специальных устройств, оборудованных системой газоочистки продуктов сжигания;
- обеспечение постоянного учета контроля работы всех видов транспорта, хранения и отпуска горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ);
- осуществление заправки и ремонта техники на специально оборудованных для этих целей площадках и базах.

Для уменьшения воздействия на растительный и животный мир прилегающей территории документацией по планировке территории предусмотрено:

- соблюдение норм землеотводов и минимизация расчищаемых при строительстве площадей;
- соблюдение противопожарных норм;
- предотвращение развития эрозийных процессов;
- предотвращение локальных разливов ГСМ;
- контроль за движением транспорта в период строительства;
- сведение к минимуму загрязнения воздуха в процессе строительства и эксплуатации;
- плановое проведение строительных работ при устойчивых отрицательных температурах и достаточном по мощности снежном покрове, позволяющее избежать нарушения травяно-кустарничкового покрова;
- движение транспорта только по зимникам и дорогам с временным грунтовым покрытием;
- запрет на разведение костров и другие работы с открытым огнем за пределами специально отведенных мест;
- мониторинг и контроль гидрологического режима и состава грунтовых вод;
- техническая и биологическая рекультивация нарушенных земель;
- организация мест временного складирования отходов;
- удаление с территории строительства всех временных устройств, очистка от отходов производства и потребления, возникающих в процессе строительных работ и вывоз отходов на специализированные предприятия и полигоны.

1.9 Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне.

В целях обеспечения защиты основных производственных фондов, снижения возможных потерь и разрушений в чрезвычайных условиях проектом планировки предусматривается:

- внедрение технологических процессов и конструкций, обеспечивающих снижение образования аварийных ситуаций и защиту оборудования, аппаратуры и приборов в чрезвычайных условиях;
- разработка и строгое соблюдение графиков и инструкций по безаварийной остановке производства в случае внезапного отключения или прекращения подачи электроэнергии;
- планирование действий руководящего, командно-начальствующего состава, штаба, служб и формирований гражданской обороны по защите рабочих и служащих предприятий;
- обучение персонала выполнению работ по ликвидации аварий;
- обеспечение всех рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, их хранение и поддержание в готовности;
- организация и поддержание в постоянной готовности системы оповещения рабочих и служащих об опасности, порядок доведения до них установленных сигналов оповещения;

Выделены следующие меры, направленные на предупреждение развития аварий и локализацию выбросов опасных веществ:

- в случае разлива нефтепродуктов данный участок посыпается песком и убирается;
- принятие мер при возникновении пожара по ликвидации очага пожара или ограничению его распространения при помощи первичных средств пожаротушения;
- разобщение реагирующих веществ в небольших площадках и в начале пожара при помощи покрытия горячей поверхности кошмой, брезентом или засыпка слоем негорючих веществ (песок, земля);
- тушение при помощи огнегасящих веществ – воды и механической пены передвижными средствами.

Для обеспечения взрывопожаробезопасности предусмотрены следующие решения:

- Категории взрывоопасных и пожароопасных зон в помещениях и наружных площадках, категории и группы взрывоопасных смесей приняты по СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;
- применение электрооборудования во взрывозащищенном исполнении на всех участках, согласно категориям по ПУЭ;
- соблюдение требований, норм и правил по взрывопожаробезопасности;
- применение молниезащиты сооружений, защита оборудования и трубопроводов от вторичных проявлений молнии;
- наличие датчиков-извещателей;
- осуществление обогрева аппаратов и трубопроводов;
- применение переносных исправных электросветильников во взрывозащищенном исполнении;
- исполнение освещения во взрывобезопасном исполнении;
- использование искробезопасного инструмента при выполнении ремонтных работ;
- предупреждение использования открытого огня;
- наличие первичных средств пожаротушения на площадке: песок, кошма, огнетушители, пожарный инвентарь (лопаты, носилки).

Для обеспечения взрывопожаробезопасности предусмотрены следующие решения:

Категории взрывоопасных и пожароопасных зон в помещениях и наружных площадках, категории и группы взрывоопасных смесей приняты по СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;

- применение электрооборудования во взрывозащищенном исполнении на всех участках, согласно категориям по ПУЭ;
- соблюдение требований, норм и правил по взрывопожаробезопасности;
- применение молниезащиты сооружений, защита оборудования и трубопроводов от вторичных проявлений молнии;
- наличие датчиков-извещателей;
- осуществление обогрева аппаратов и трубопроводов;
- применение переносных исправных электросветильников во взрывозащищенном исполнении;
- исполнение освещения во взрывобезопасном исполнении;
- использование искробезопасного инструмента при выполнении ремонтных работ;
- предупреждение использования открытого огня;
- наличие первичных средств пожаротушения на площадке: песок, кошма, огнетушители, пожарный инвентарь (лопаты, носилки).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 22.05.2018

г. Ханты-Мансийск

№ 59-н

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство Западно – Эргинского месторождения. Кусты 4,7 и коридоры коммуникаций»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты – Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Нефтяная компания «Конданефть»» от 14.05.2018 № 4100 (№ Вх-1788/18-0-0 от 16.05.2018) об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «Обустройство Западно - Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций» (далее – проект) согласно Приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Приказ департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №25-н от 04.04.2018 считать недействительным.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

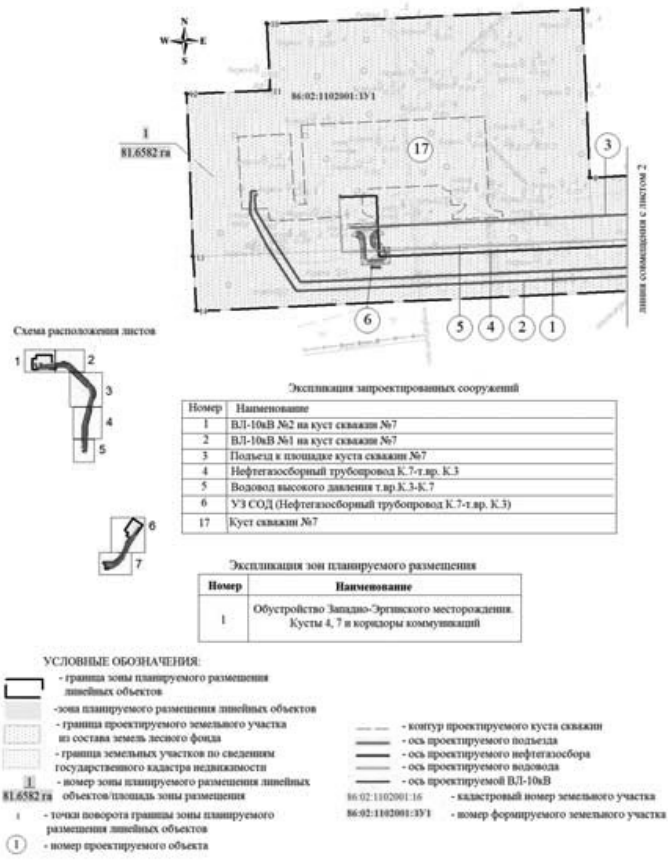
Заместитель главы района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.

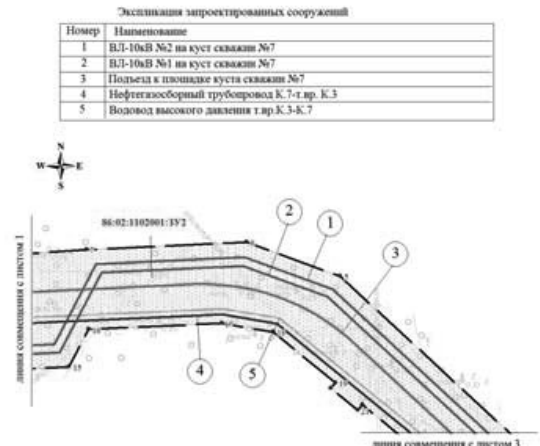
Приложение 1
к приказу департамента строительства
архитектуры и ЖКХ
от 22.05.2018 № 59-п

**Основная часть проекта планировки территории
1. Проект планировки территории. Графическая часть**

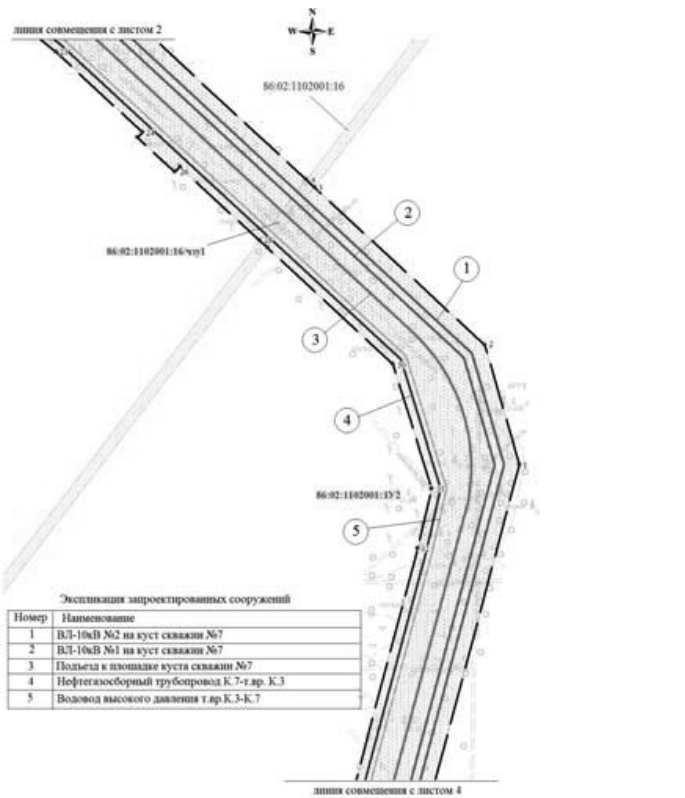
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



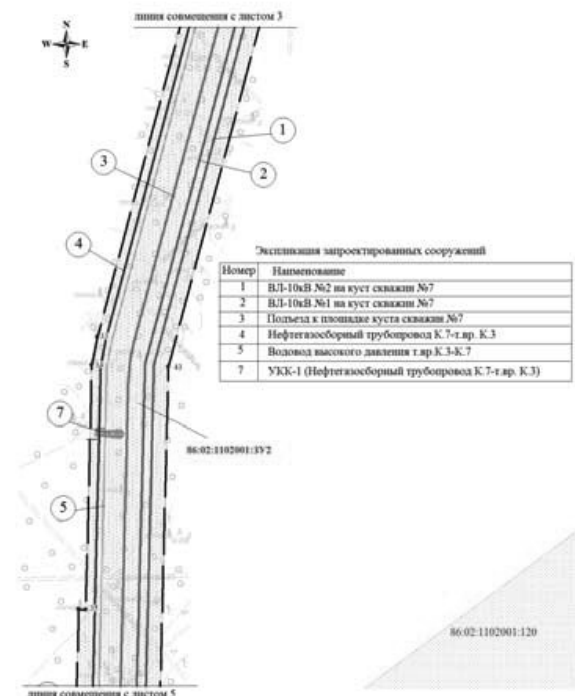
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



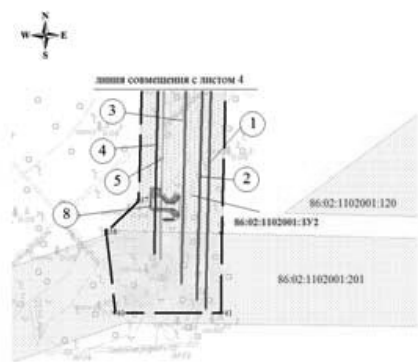
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



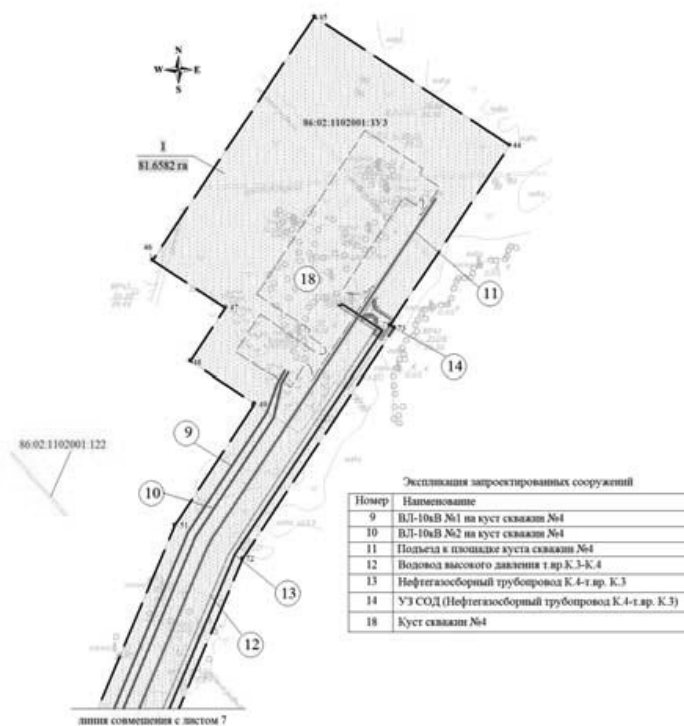
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций» Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



«Экспликация запроектированных сооружений»

Номер	Наименование
1	ВЛ-10кВ №2 на куст скважин №7
2	ВЛ-10кВ №1 на куст скважин №7
3	Подъезд к площадке куста скважин №7
4	Нефтегазосборный трубопровод К.7-т.вр. К.3
5	Водовод высокого давления т.вр.К.3-К.7
8	УП СОД (Нефтегазосборный трубопровод К.7-т.вр. К.3)

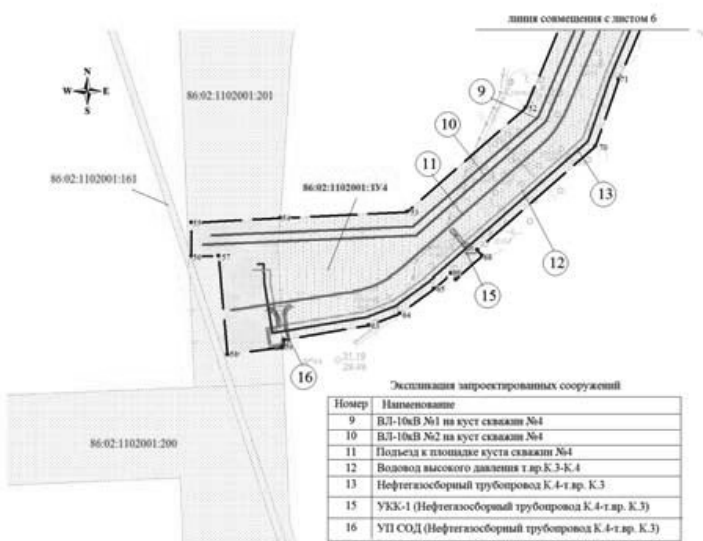
Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций» Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



«Экспликация запроектированных сооружений»

Номер	Наименование
9	ВЛ-10кВ №1 на куст скважин №4
10	ВЛ-10кВ №2 на куст скважин №4
11	Подъезд к площадке куста скважин №4
12	Водовод высокого давления т.вр.К.3-К.4
13	Нефтегазосборный трубопровод К.4-т.вр. К.3
14	УЗ СОД (Нефтегазосборный трубопровод К.4-т.вр. К.3)
18	Куст скважин №4

Основная часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций» Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



«Экспликация запроектированных сооружений»

Номер	Наименование
9	ВЛ-10кВ №1 на куст скважин №4
10	ВЛ-10кВ №2 на куст скважин №4
11	Подъезд к площадке куста скважин №4
12	Водовод высокого давления т.вр.К.3-К.4
13	Нефтегазосборный трубопровод К.4-т.вр. К.3
15	УЗК-1 (Нефтегазосборный трубопровод К.4-т.вр. К.3)
16	УП СОД (Нефтегазосборный трубопровод К.4-т.вр. К.3)

Приложение 3
к приказу департамента строительства
архитектуры и ЖКХ
от 22.05.2018 № 59-н

2. Положение о размещении линейных объектов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»

2.1. Наименование, основные характеристики и назначение планируемых для размещения линейных объектов

Проектируемый объект: «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций». Западно-Эргинское нефтяное месторождение. В составе проекта предусмотрено размещение следующих объектов:

- Куст скважин №4;
- Нефтегазосборный трубопровод К.4 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.4;
- Подъезд к площадке куста скважин №4;
- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №4;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №4;
- Куст скважин №7;
- Нефтегазосборный трубопровод К.7 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.7;
- Подъезд к площадке куста скважин № 7;
- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №7;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №7.

Таблица 1

Характеристики проектируемых объектов

Наименование объекта	Характеристика
Кусты скважин всего, шт, в том числе:	2
Куст скважин №7	1
Куст скважин №4	1
Нефтегазопроводы, в том числе:	
Нефтегазосборный трубопровод К.4 – т.вр. К.3	Диаметр и толщина трубопровода – 219x8 мм Протяженность трубопровода - 1443 м*
Нефтегазосборный трубопровод К.7 – т.вр. К.3	Диаметр и толщина трубопровода – 159x6 мм Протяженность трубопровода - 3341 м*
Высоконапорные водоводы, в том числе:	
Водовод высокого давления т.вр.К.3– К.4	Диаметр трубопровода – 168x15 мм Протяженность трубопровода - 1407 м*
Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.7	Диаметр трубопровода – 168x15 мм Протяженность трубопровода - 3352 м*
ВЛ 10 кВ, в том числе:	
ВЛ-10 кВ №1 на куст скважин №4	Марка провода - 3 провода А-120 Протяженность трассы 1144 м*

ВЛ-10 кВ №2 на куст скважин №4	Марка провода - 3 провода А-120
	Протяженность трассы 1170 м*
ВЛ-10 кВ №1 на куст скважин №7	Марка провода - 3 провода А-120
	Протяженность трассы 3721 м*
ВЛ-10 кВ №2 на куст скважин №7	Марка провода - 3 провода А-120
	Протяженность трассы 3725 м*
Подъездные дороги, в том числе:	
Подъезд к площадке куста скважин № 4	Общей протяженностью – 4,82603 км*
	Протяженность – 1,47494 км *
	Расчетная скорость – 30 км/час
Подъезд к площадке куста скважин № 7	Ширина земляного полотна – 5 м
	Протяженность – 3,35109 км *
	Расчетная скорость – 30 км/час
	Ширина земляного полотна – 5 м

Примечание: * - в процессе проектирования протяженность трасс может уточняться.

2.2. Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов

В административном отношении объект размещается в Ханты-Мансийском районе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Территория проектирования находится в пределах Западно-Эргинского месторождения.

В географическом отношении территория проектируемого объекта находится в 47 км юго-западнее г. Ханты-Мансийск.

Проектируемый объект располагается на землях лесного фонда, находящихся в ведении территориального отдела Самаровское лесничество, Троицкое участковое лесничество.

2.3. Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов

Координаты характерных точек границ зоны планируемого размещения совпадают с устанавливаемыми красными линиями проектируемого объекта.

Координаты границ земельных участков, необходимых для размещения проектируемого объекта, в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МСК-86.

Таблица 2

Каталог координат границы зоны размещения линейных объектов

№	X	Y	4	910773.11	2662735.46
1	910385.56	2663025.34	5	911165.62	2662312.52
2	910547.58	2662978.48	6	911212.30	2662185.32
3	910762.69	2662746.69	7	911201.86	2661967.74

9

8	911194.57	2661849.91
9	911423.58	2661839.41
10	911404.98	2661410.61
11	911313.92	2661414.71
12	911308.85	2661301.16
13	911086.34	2661310.33
14	911012.66	2661314.31
15	911042.12	2661943.40
16	911093.38	2661970.00
17	911101.52	2662151.62
18	911089.90	2662221.48
19	911020.34	2662306.08
20	911012.62	2662299.72
21	910982.68	2662336.14
22	910990.39	2662342.49
23	910947.22	2662395.00
24	910837.51	2662513.21
25	910830.18	2662506.40
26	910783.20	2662557.02
27	910790.53	2662563.82
28	910690.18	2662671.94
29	910679.77	2662683.16
30	910521.46	2662853.72
31	910352.32	2662905.88
32	910271.12	2662887.32
33	909561.68	2662698.90
34	909523.22	2662691.70
35	909190.99	2662683.40
36	909191.24	2662673.40
37	908953.62	2662667.18
38	908912.06	2662623.48
39	908907.65	2662623.41
40	908801.92	2662635.74
41	908801.92	2662779.91
42	908909.14	2662780.40
43	909520.96	2662795.68
44	906798.32	2664306.72
45	906973.75	2664040.89
46	906641.51	2663820.73
47	906576.98	2663919.53
48	906504.69	2663871.98
49	906447.15	2663959.19
50	906444.14	2663958.08
51	906281.86	2663851.00
52	905929.34	2663703.36
53	905787.12	2663541.94
54	905779.18	2663369.10
55	905772.65	2663248.79
56	905726.67	2663248.79

57	905726.67	2663285.26
58	905593.37	2663297.61
59	905603.57	2663372.05
60	905603.57	2663372.06
61	905604.00	2663374.66
62	905614.06	2663374.24
63	905633.40	2663490.18
64	905649.34	2663531.64
65	905683.02	2663578.00
66	905703.60	2663601.38
67	905696.10	2663607.98
68	905727.86	2663644.06
69	905735.36	2663637.47
70	905876.70	2663798.08
71	905967.68	2663829.26
72	906236.14	2663943.04
73	906549.56	2664149.86
74	906553.33	2664144.15

10

2.4. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Учитывая основные технические характеристики проектируемого объекта, проектом планировки территории определены границы зоны его планируемого размещения.

Расчет полосы отвода земельных участков для выполнения работ по строительству проектируемого объекта произведен с учетом действующих норм отвода земель.

Площади земельных участков, необходимые для строительства и эксплуатации проектируемого объекта приведены в таблице 3.

Таблица 3

Площади границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта	Площадь вновь испрашиваемых земельных участков, га	Площадь по земельным участкам, арелдованным ранее, га	Зона застройки, га
1	Куст скважин №7	16.0490	-	16.0490
2	Коридор коммуникаций на куст скважин №7	36.4475	1.6420	38.0895
3	Куст скважин №4	14.2277	-	14.2277
4	Коридор коммуникаций на куст скважин №4	11.7120	1.5800	13.2920
	Всего	78.4362	3.2220	81.6582

Общая зона планируемого размещения проектируемого объекта составляет **81.6582 га**.

Границы зоны планируемого размещения объекта установлена в соответствии с требованиями действующих норм отвода и учтена при разработке рабочего проекта.

Площадь земельных участков территории проектируемых трубопроводов определена как разность между площадью коридора в соответствии с СН 452-73 и площадью земельных участков существующих объектов капитального строительства.

11

2.5. Мероприятия по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов

Обоснование границ зон планируемого размещения дорог внутрипромысловых

Ширина полосы отвода для строительства дорог внутрипромысловых на кусты скважин определена по расчету и в соответствии с СН 467-74, с учетом Постановления правительства Российской Федерации от 02.09.2009 №717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса».

Средняя ширина долгосрочной полосы отвода под дороги внутрипромысловые составляет 20 м.

Обоснование определения границ зон планируемого размещения трубопроводов

Границы зон проектируемых трубопроводов определяются на основании нормативно-технической документации, с учетом нормативных требований (СП 34-116-97, «Правил устройства электроустановок») по расстояниям от осей проектируемых трубопроводов до объектов инфраструктуры (существующих трубопроводов, автодорог, воздушных линий электропередач (ВЛ) и др.), что обеспечивает сохранность действующих трубопроводов при строительстве новых, безопасность при проведении работ и надежность трубопроводов в процессе эксплуатации.

Ширина полосы отвода земель для проектируемых трубопроводов принята по СН 452-73 «Нормы отвода земель для магистральных трубопроводов» и составляет 20 м, соответственно граница зоны для размещения линейных трубопроводов принята по 10 м от оси трубы в обе стороны.

Площадки под узлы запорной арматуры отсыпаны на высоту не ниже 0,5 м от дневной поверхности, размеры отсыпки принимаются на 1 м больше ограждения узла в обе стороны. К проектируемым узлам запорной арматуры предусмотрены грунтовые подъезды шириной 6 м, высотой не менее 0,5 м. Откосы насыпей выполнены с заложением 1:2 (1:3 на болотах III типа).

Охранная зона трубопроводов в соответствии с 7.4.1 РД 39-132-94 п.4.1 «Правил охраны магистральных трубопроводов» составляет 25 метров от оси трубопровода с каждой стороны.

Данным разделом предусмотрено обоснование определения границ зон планируемого размещения следующих линейных объектов:

- Нефтегазосборный трубопровод К.4 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.4;
- Подъезд к площадке куста скважин №4;

12

- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №4;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №4;
- Нефтегазосборный трубопровод К.7 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.7;
- Подъезд к площадке куста скважин № 7;
- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №7;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №7.

Обоснование определения границ зон планируемого размещения линий электропередачи воздушных

Границы зон проектируемых ВЛ-10 кВ определяются на основании нормативно-технической документации, с учетом расстояний между проектируемыми ВЛ-10 кВ, дорогами внутрипромышленными, трубопроводами, а также с существующими трубопроводами, дорогами внутрипромышленными, воздушными линиями электропередачи (ВЛ) и другими сооружениями.

Ширина полос земель для линий электропередачи, сооружаемых на землях, покрытых лесом рассчитана в соответствии с пунктом 2.5.207 ПУЭ (издание 7), п.22 Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», п.2.2 «Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,38-750 кВ» от 01.06.1994 №14278 тм-т1, с учетом требований, предъявляемых к ширине просека, с условием соблюдения требований п.6 статьи 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, в части недопустимости образования земельных участков с изломанными границами и составляет 22 м.

Ширина полосы отвода земли для строительства воздушных линий электропередачи 10 кВ предусмотрена 8 м, согласно п.2.3 табл.1 «Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,38-750 кВ» от 01.06.1994 №14278 тм-т1 и соответствует п.8 «Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 августа 2003 года №486.

Охранная зона ВЛ-10 кВ в соответствии с п.5 Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» составляет 10 метров от крайних проводов при неотклоненном их положении по обе стороны линии электропередачи.

2.6. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов

В соответствии со ст.99 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ к землям историко-культурного назначения относятся земли объектов

культурного наследия народов Российской Федерации (памятников истории и культуры), в том числе объектов археологического наследия, в границах которых может быть запрещена любая хозяйственная деятельность.

Объекты культурного наследия согласно ст. 3 Федерального закона РФ от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ» подразделяются на ансамбли, достопримечательные места, памятники.

На территории испрашиваемого земельного участка объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, не имеется.

Испрашиваемый земельный участок расположен вне зон охраны/защитных зон объектов культурного наследия.

2.7. Мероприятия по охране окружающей среды

Проектом предусмотрены технические решения и мероприятия, которые обеспечивают предотвращение негативных последствий на состояние окружающей среды.

Проектируемый объект не находится в границах территории традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу.

Основные мероприятия, направленные на сокращение объемов и токсичности выбросов а, следовательно, и снижения приземных концентраций на этапах строительства и эксплуатации объектов предусмотрены по следующим направлениям:

- проведение регулярного технического обслуживания двигателей и использование качественного топлива (сертифицированного топлива повышенного качества);
- контроль по содержанию оксида углерода и азота в выхлопных газах;
- контроль и обеспечение должной эксплуатации и обслуживания автотранспорта, специальной и строительной техники;
- исключение применения строительных материалов, не имеющих сертификатов качества России, выделяющих в атмосферу токсичные и канцерогенные вещества;
- уменьшение объема работ с применением лакокрасочных материалов;
- сокращение «холостых» пробегов транспорта;
- уменьшение продолжительности работы двигателей на холостых оборотах;
- доведение до минимума количества одновременно работающих двигателей.

13

14

- своевременный контроль, ремонт, регулировка и техническое обслуживание оборудования влияющего на выброс вредных веществ;
- применение технологического оборудования заводского изготовления;
- установка на трубопроводе арматуры класса «А», характеризующейся отсутствием видимых протечек жидкости и обеспечивающей отключение любого участка трубопровода при аварийной ситуации;
- установка специально подогнанных прокладок для фланцевых соединений;
- антикоррозионная изоляция трубопровода;
- контроль за выбросами загрязняющих веществ в атмосферу;
- соблюдение технологических регламентов и правил технической эксплуатации всех составных частей системы нефтедобычи и транспортировки нефти.

В целях снижения пылевыведения при пересыпке грунта автотранспортом и автотракторной техникой необходимо производить исключение одновременности работ по пересыпке сыпучего материала разного вида.

При соблюдении технологического регламента степень отрицательного воздействия объектов на атмосферный воздух будет минимальна и не приведет к ухудшению экологической ситуации на территории размещения трубопровода.

Мероприятия по охране земельных и водных ресурсов

Для уменьшения воздействия на земельные и водные ресурсы предусмотрено:

- соблюдение норм отвода и запрещение проезда техники вне границ земельного отвода под объекты;
- размещение трубопровода вне границ земель особо охраняемых территорий и объектов историко-культурного наследия;
- установление охранных зон вокруг объектов;
- соблюдение границ земельного отвода согласованных проектами лесных участков и технологии проведения земляных работ;
- расчистка территории от порубочных остатков и оставление их на перегнивание в соответствии с нормативными документами и правилами;
- толщина стенки трубопровода принята выше расчетной;
- применяются трубы и соединительные детали из марок сталей повышенной коррозионной стойкости и хладостойкости, допущенные к применению в АО «НК «Конданефть»;
- усиленная антикоррозионная изоляция трубопровода и футляра;
- применение труб из стали улучшенной марки с наружным двухслойным полиэтиленовым покрытием;
- испытание оборудования и трубопровода на прочность и герметичность в целях повышения надежности при эксплуатации;
- узлы защиты коммуникаций при пересечении с существующими коридорами коммуникаций;
- защитные футляры при переходе под автомобильными дорогами;
- устройство сетчатого ограждения узлов запорной арматуры;

15

- знаки линейные опознавательные по трассе трубопровода, которые устанавливаются на углах поворота трассы, при пересечении существующих коммуникаций, автомобильных дорог;
- наличие надежной системы контроля, управления и защиты технологических процессов способствующей раннему выявлению причин аварий на объектах и их предотвращение;
- контроль сварных стыков в объеме 100 % радиографическим методом;
- отвод хозяйственно-бытовых сточных вод при строительстве во временные металлические емкости с последующей откачкой по мере накопления и вывозом;
- организация мест накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.7.1322-03;
- соблюдение правил по накоплению и размещению отходов;
- рекультивация нарушенных земель;
- экологический мониторинг окружающей среды на территории лицензионных участков.

С целью защиты затопляемых участков долины водотоков при строительстве линейных объектов предусмотрено:

- выполнение строительных работ через водоток осуществляется в зимнее время в соответствии с линейным графиком строительства;
- производство работ в строго установленной проектом полосе отвода.

При проведении работ в водоохранной зоне водных объектов проектом должны неукоснительно соблюдаться требования, предусмотренные пунктом 15 статьи 65 Водного кодекса РФ:

- места стоянки, ремонта, заправки техники, размещение площадок складирования оборудования, складов ГСМ при выполнении работ в водоохранной зоне расположены за пределами ВОЗ;
- мойка техники производится на специализированных предприятиях АО «НК «Конданефть».

При проведении строительно-монтажных работ проектом выполняются следующие водоохранные мероприятия и требования:

- осуществление демонтажа временного оборудования после окончания строительства;
- использование строительных машин в безупречном техническом состоянии, движение транспорта строго по дорогам и стоянки в специально оборудованных местах, которые имеют твердое покрытие;
- восстановление нарушенных участков ВОЗ;
- производство работ в строго установленной проектом полосе отвода;
- очистка территории строительства от отходов и строительного мусора; площадки складирования и временного хранения отходов оборудованы твердым покрытием для исключения попадания вредных веществ на почву.

Мероприятия по охране недр

Охрана недр обеспечивается главным образом, строгим выполнением проектных решений, предусмотренными мероприятиями, исключающими загрязнение ниже лежащих горизонтов.

16

Производство работ не окажет негативного воздействия на состояние недр и подземных вод при соблюдении предусмотренных природоохранных мероприятий:

- соблюдение требований законодательства, а также утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил) по технологии ведения работ, связанных с пользованием недрами;
- соблюдение лицензионного соглашения о праве пользования недрами;
- толщина стенки трубопровода и соединительных деталей принята выше расчетной;
- трубы приняты бесшовные повышенной стойкости против локальной коррозии и хладостойкие стальные, что позволяет увеличить срок службы трубопровода;
- для обеспечения безаварийной работы трубопровода, обеспечения безопасности, а также для экстренного вывода из эксплуатации предусмотрена установка узлов запорной арматуры;
- антикоррозионная изоляция трубопровода предусмотрена усиленная;
- контроль сварных стыков принят в объеме 100% радиографическим методом;
- проведение экологического мониторинга природных сред на территории лицензионных участков.
- выполнение условий рекультивации после окончания строительных работ.

Осуществление комплекса природоохранных мероприятий, предусмотренных проектом, позволит обеспечить экологическую безопасность для геологической среды при строительстве и эксплуатации проектируемых объектов.

Мероприятия по охране растительного покрова

Для снижения воздействия на растительный мир предусмотрены к отводу территории за пределами кедровых насаждений и высокопродуктивных лесов, вне заповедных и особо охраняемых биологических сообществ, а также специально выделенных и охраняемых площадей.

В целях охраны растительного покрова предусмотрено:

- запрещение выжигания растительности, хранение и применение ядохимикатов, удобрений, химических реагентов, горюче-смазочных материалов и других опасных материалов, сырья и отходов производства;
- установление твердых границ отвода земель;
- строгое соблюдение технологии проведения земляных работ;
- недопущение несанкционированных проездов техники;
- очистка границ земельного отвода от отходов производства, возникающих в процессе строительных работ при подготовке территории строительства;
- вывоз образующихся отходов к местам переработки и на специализированные предприятия и полигоны;
- ремонт строительной техники и оборудования производить только на центральных базах предприятий;

- рекультивация нарушенных площадей.

Редкие и находящиеся под угрозой исчезновения виды растительности, занесенные в Красные книги РФ и ХМАО - Югры, на территории размещения трубопровода отсутствуют, поэтому специальных мероприятий по их охране не требуется.

Мероприятия по охране наземного животного мира

В целях минимизации ущерба животному миру предусмотрено:

- размещение сооружений за пределами зон приоритетного природопользования и путей миграции животных и птиц;
- производство работ строго в установленных проектом границах отвода;
- расчистка территории под объекты от древесной и кустарничковой растительности в период отсутствия размножения животных;
- строгое соблюдение правил пожарной безопасности;
- проведение инструктажа с персоналом;
- проведение производственно-экологического контроля;
- сбор и размещение отходов производства и потребления в специально отведенных и оборудованных местах;
- вывоз образующихся отходов к местам переработки и на специализированные предприятия и полигоны;
- герметизированная система сбора, транспорта нефтяной жидкости;
- подземная прокладка трубопровода, исключая в процессе эксплуатации воздействие на животный мир территории;
- для отключения участков трубопровода в случае порывов предусмотрена установка запорной арматуры;
- ремонт автомобильного транспорта и оборудования производить только на центральных базах предприятий.
- установка постоянных знаков и плакатов на опорах линий ВЛ в соответствии с требованиями ПУЭ;
- заземление опор на линиях ВЛ в случае соприкосновения птиц с токонесущими проводами на участках их прикрепления к конструкциям опор, а также при столкновении с проводами во время полета.

Дополнительные меры:

- проведение активной просветительской и разъяснительной работы с персоналом и строителями;
- запрет на ввоз и хранение охотничьего оружия и других средств охоты на территории объекта;
- запрет на движение без производственной необходимости вездеходного транспорта вне существующих дорог или трасс;
- ограничение пребывания на территории объекта лиц, не занятых в производстве.

Редкие и находящиеся под угрозой исчезновения виды животного мира, занесенные в Красные книги РФ и ХМАО - Югры, на территории проведения работ отсутствуют, специальные мероприятия по их охране не требуются.

Мероприятия по охране водных биоресурсов (рыбных запасов) включают:

- производство работ в строго установленной проектом полосе отвода;
- организация строительства в соответствии с календарным планом работ, предусматривающим проведение работ вне нерестовые периоды;
- недопущение захламления русла водотоков;
- восстановление прибрежных и береговых участков по окончании проведения работ;
- расчет размера вреда водным биоресурсам, выполненного специализированной организацией и компенсация ущерба рыбному хозяйству;

Мероприятия по снижению влияния образующихся отходов на состояние окружающей среды

Для предотвращения загрязнения окружающей среды образующимися отходами предусмотрены следующие мероприятия:

- уборка и вывоз к местам размещения отходов, образующихся в период строительства и эксплуатации объектов;
- соблюдение правил сбора и накопления отходов согласно «Порядку осуществления производственного контроля в области обращения с отходами АО «НК «Конданефть»;
- вывоз отходов к местам размещения и переработки согласно заключенным договорам;
- соблюдение графика вывоза отходов.

Все транспортные средства, задействованные при транспортировке опасных отходов, снабжены специальными знаками. Перевозка опасных отходов осуществляется с соблюдением требований безопасности: оборудование автотранспорта средствами, исключающими возможность их потерь в процессе перевозки, создание аварийных ситуаций, причинение вреда окружающей среде, здоровью людей, хозяйственным или иным объектам, а также обеспечивающим удобство при погрузке/разгрузке.

Требования к упаковочным материалам при транспортировке опасных отходов:

- тара должна быть изготовлена и закрыта таким образом, чтобы исключить любую утечку содержимого, которая может возникнуть в нормальных условиях перевозки, в частности, изменения температуры, влажности или давления;
- внутренняя тара должна укладываться в наружную так, чтобы при нормальных условиях перевозки предотвратить ее разрыв и утечку содержимого в наружную тару.

Техобслуживание и ремонт предусматривается на собственных центральных базах структурных подразделений АО «НК «Конданефть», каждое из которых имеет согласованные проекты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, в которых учтены отходы при техническом обслуживании автотранспорта работающего, в том числе, на объектах строительства.

Мероприятия по рекультивации нарушенных земель

Рекультивация нарушенных земель направлена на охрану окружающей среды и является природоохранным мероприятием. Вместе с тем, при

проведении природоохранных мероприятий следует свести к минимуму негативное влияние применяемых технологий.

Основными целями работ по рекультивации нарушенных земель являются:

- восстановление нарушенного почвенно-растительного покрова;
- сохранение флоры и фауны региона;
- предотвращение процессов подтопления, заболачивания или осушения территории;

При выполнении рекультивационных работ не допускается:

- нарушение древесной растительности в лесах, растительного покрова и почв за пределами отведенных участков;
- перекрытие естественных путей стока поверхностных вод, приводящее к затоплению и заболачиванию территорий, развитию эрозийных процессов;
- захламление отходами и мусором;
- проезд транспортных средств, тракторов и механизмов по произвольным, не установленным маршрутам.

2.8. Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне

Решения, направленные на уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера на объекте включают в себя мероприятия:

- антикоррозионная защита;
- снижение сил морозного пучения и деформации фундаментов;
- рекультивация почвы по окончании строительства для исключения загрязнения почв, грунтов, поверхностных и подземных вод, нарушения гидрогеологических условий;
- утилизация строительного мусора в специально отведенные места;
- исключение разлива бензина и нефтепродуктов в почву, грунты, поверхностные и подземные воды.

Технические средства контроля и автоматизации позволяют прогнозирование и предотвращение аварийных ситуаций путем проведения диагностики состояния технологического оборудования и самой системы управления, способствуют своевременному проведению ремонтно-восстановительных работ и повышению надежности функционирования всего технологического комплекса.

Предусматривается заключение договоров с региональными подразделениями Гидрометеоцентра о ежедневных сводках погоды и штормовых предупреждениях.

Меры в случае неблагоприятных метеорологических условий:

- усилить контроль за точным соблюдением технологического регламента;
- сместить во времени технологические процессы, связанные с большим выделением вредных веществ в атмосферу (продувку, заполнение и опорожнение);

- прекратить испытания оборудования;
- усилить контроль над работой контрольно-измерительных приборов.

Наибольшую опасность для производственного персонала и окружающей природной среды при эксплуатации проектируемых объектов представляют аварийные ситуации, связанные с неконтролируемым выходом основных опасных веществ (нефти и попутного газа), вследствие разгерметизации оборудования, трубопроводов и запорно-регулирующей арматуры.

Перечень мер по предотвращению аварийных выбросов – это меры, предпринимаемые для исключения разгерметизации оборудования, трубопроводов и запорно-регулирующей арматуры.

Решения, направленные на уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера на объекте включают в себя мероприятия по исключению разгерметизации оборудования и трубопроводов, решения по предупреждению развития аварии и локализации выбросов опасных веществ, по обеспечению взрывопожаробезопасности.

Для исключения разгерметизации оборудования и трубопроводов и предупреждения аварийных выбросов опасных веществ предусмотрено:

- применение герметизированного технологического оборудования и трубопроводов, исключающего при нормальной эксплуатации выбросы опасных веществ;
- все оборудование, примененное в проектной документации, имеет соответствующие сертификаты соответствия государственным стандартам России и разрешения Ростехнадзора на применение данного оборудования в составе опасных производственных объектов;
- в целях повышения надежности при эксплуатации предусмотрено испытание оборудования и трубопроводов на прочность и плотность после монтажа;
- для предотвращения разрушения в местах сварки предусматривается контроль сварных соединений;
- установка отключающей запорной арматуры;
- системой автоматики предусмотрен контроль за соблюдением основных технологических параметров процесса;
- антикоррозионная и тепловая изоляция оборудования и трубопроводов;
- с целью повышения качества строительства и обеспечения эксплуатационной надежности на всех этапах должен выполняться входной, операционный и приемочный контроль.

Для обеспечения безопасности, поддержания надежности, предупреждения отказов, предотвращения порывов внутриплощадочных трубопроводов в результате коррозии, определения фактического технического состояния трубопроводов и возможности их дальнейшей эксплуатации на проектных технологических режимах в процессе эксплуатации обслуживающему персоналу предприятия необходимо выполнять:

- периодический осмотр трубопроводов и элементов трубопроводов, находящихся на поверхности;

21

- контрольный осмотр трубопроводов;
- дополнительный досрочный осмотр трубопроводов;
- ревизию трубопроводов;
- диагностику трубопроводов.

При обнаружении утечки необходимо:

- сообщить оператору или диспетчеру место и характер утечки;
- принять меры по предупреждению несчастных случаев;
- организовать посты наблюдения и предупреждения;
- произвести тщательный осмотр места аварии и составить мероприятия ликвидации аварии;
- приступить к локализации и ликвидации последствий аварии.

Решения, направленные на предупреждение развития аварий и локализацию выбросов опасных веществ:

- полная герметизация технологических процессов;
- обвязка сосудов, аппаратов и трубопроводов выполнена с учетом рационального секционирования;
- расположение технологического оборудования, емкостных аппаратов и арматуры в удобных для обслуживания местах;
- толщина стенки трубопроводов принята выше расчетной;
- для обеспечения безаварийной работы трубопроводов проектной документацией предусмотрена установка узлов запорной арматуры;
- проектируемая система контроля и автоматизации обеспечивают автоматическую защиту и блокировку технологического оборудования при возникновении на объектах аварийных ситуаций в соответствии с требованиями действующих норм и правил по охране труда и техники безопасности.

Обеспечивается соблюдение следующих условий:

- при любом виде (режиме) управления (автоматическом, дистанционном и ручном) действуют автоматические защиты и блокировки технологического оборудования;
- авто тестирование системы управления;
- при аварийной сигнализации предусматривается сохранение сигнала аварии для оператора или диспетчера, даже если причина аварии за это время устранилась.

Особое значение приобретает повышенная готовность эксплуатационных предприятий к действиям по локализации и ликвидации аварий. Оперативная локализация позволяет значительно снизить последствия аварий.

В случае аварии остановка и отключение технологического оборудования должны производиться в строгом соответствии с действующими нормами промышленной безопасности, имеющимися на предприятии инструкциями, в том числе оперативной частью плана локализации и ликвидации последствий аварий.

Мероприятия по локализации и ликвидации аварийных ситуаций должны выполняться в соответствии с имеющимся на предприятии утвержденным Планом ликвидации аварийных разливов нефти и

22

нефтепродуктов (ПЛАРНом), в котором должны быть отражены мероприятия по локализации и ликвидации аварийных ситуаций на водных объектах, в том числе на болотах.

В соответствии с документами: постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2000 года №613 «О неотложных мерах по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2002 года № 240 «О порядке организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации»; приказом МЧС России от 28 декабря 2004 года № 621 «Об утверждении Правил разработки и согласования планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации» (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 14.04.2005 №6514) в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обусловленных разливами нефти и нефтепродуктов, поддержания в постоянной готовности сил и средств по локализации разливов нефти и нефтепродуктов, для обеспечения безопасности населения и территорий, а также максимально возможного предотвращения ущерба окружающей среде, согласно приказа № 3005 от 04.10.2012 введен в действие с 15.10.2012 План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на объектах АО «НК «Конданефть» (далее ПЛАРН).

ПЛАРН, утвержден генеральным директором АО «НК «Конданефть», Управлением Федеральной поддержки МЧС России, Департаментом добычи и транспортировки нефти и газа Министерства энергетики РФ, Уральским региональным центром МЧС России.

ПЛАРН на объектовом уровне должен быть разработан, согласован с Главным Управлением МЧС России по Тюменской области и утвержден до ввода в эксплуатацию, согласно приказу № 621 от 28.12.2004 г.

В соответствии с требованиями «Правил безопасности в нефтяной и газовой промышленности» (утвержденных приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12.03.2013 №101) для предотвращения и ликвидации аварий во всех подразделениях АО «НК «Конданефть» разработаны и утверждены в установленном порядке планы мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий (ПЛА).

Согласно ст. 10 Федерального закона № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» в АО «НК «Конданефть» заключен договор с Федеральным казенным учреждением «Аварийно-спасательным формированием «Западно-Сибирской противопожарной военизированной частью» в целях предупреждения возникновения и ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов, а также заключен договор с ООО «Защита Югры» в целях безопасной организации проведения газоопасных работ, проведения спасательных работ в загазованной среде, спасения людей, оказания первой помощи пострадавшим в авариях, отравлениях и ликвидации аварийных ситуаций на объектах управления на обслуживание опасных производственных объектов и выполнение газоспасательных работ.

23

Решения по предотвращению постороннего вмешательства и противодействию возможным террористическим актам:

- организовано взаимодействие с органами Министерства Внутренних Дел (МВД) и Федеральной Службы Безопасности (ФСБ) по предупреждению террористических актов на объектах;
- организовано получение от правоохранительных органов поступающей информации о фактах и попытках приготовления к террористическим актам;
- организован пропускной и внутриобъектовый режим, обо всех случаях выявления подозрительных лиц или предметов информация немедленно передается в правоохранительные органы.

Регулярно проводятся инструктажи сотрудников подразделений службы безопасности предприятия и работников, обслуживающих промысловые объекты на предмет выявления возможных признаков (подозрительные предметы, люди и их поведение и т.п.) и пресечения приготовления террористических актов.

Доставка персонала, обслуживающего месторождение, осуществляется вахтовыми автобусами. Съезд с дороги автотранспорта, за исключением аварийного, запрещается.

Завоз материалов, оборудования на территорию месторождения, производственных объектов осуществляется только по товарно-транспортным накладным, оформленным в установленном порядке.

Запрещается въезд, вход на месторождение, производственный объект без пропуска.

Регулярно проводится проверка стоянок автотранспорта сотрудниками службы безопасности и об обнаруженных недостатках информируются руководители (мастера) объектов.

Мероприятия по гражданской обороне

Исходя из основных характеристик проектируемых объектов, обустройства месторождения в целом, в соответствии с порядком, определенным постановлением Правительства РФ от 16.08.2016 №804 «Об утверждении Правил отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в зависимости от роли в экономике государства или влияния на безопасность населения» и по показателям, введенным в действие приказом МЧС России от 11.09.2012 № 536 ДСП «Об утверждении показателей для отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в зависимости от роли в экономике государства или влияния на безопасность населения» проектируемый объект категорированию по ГО не подлежит, т.к. в составе объекта отсутствуют здания и сооружения, подлежащие отнесению к категории по ГО.

Демонтаж оборудования и трубопроводов в особый период в короткие сроки технически не осуществим и экономически нецелесообразен.

Вблизи объекта нет водотоков и других объектов с гидротехническими сооружениями. В зоны возможного катастрофического затопления проектируемый объект не попадает.

24

В соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения Тюменской области от 2012 года - территория Тюменской области не попадает в зону радиационной и биологической опасности.

Проектируемый объект не попадает в зоны возможного химического заражения.

Контроль наличия в атмосфере опасных химических соединений, а также взрывоопасных концентраций рекомендуется осуществлять при помощи переносных средств радиационной и химической разведки, находящихся в составе оборудования специальных подразделений.

В целях предупреждения и быстрого реагирования на аварийные ситуации в соответствии с Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне» и приказом МЧС от 23.12.2005 года № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований» на предприятии созданы нештатные аварийно-спасательные формирования (АСФ) по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов.

Оповещение персонала, задействованного для действий во внештатных формированиях, выполняется согласно Плану действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1340 от 10.11.96 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на предприятии должен быть создан резерв материально-технических средств. В соответствии с п.4 вышеуказанного постановления номенклатура и объемы резервов материально-технических средств устанавливаются эксплуатирующей организацией самостоятельно, и включают в себя продовольствие, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

Финансовые ресурсы для ликвидации последствий аварий обеспечиваются обязательным страхованием.

Для выполнения первоочередных работ по восстановлению объектов имеются запасы материальных средств на складах подразделений АО «НК «Конданефть».

В соответствии с техническими условиями на все оборудование предусматривается резерв. Оборудование поставляется с запасными частями в соответствии с техническими условиями на поставку оборудования. Все вспомогательные системы, отвечающие за бесперебойную работу объекта, предусматриваются со 100% резервом.

Доставка аварийно-спасательного и восстановительного оборудования к местам локализации и ликвидации возможных аварий предусмотрена автотранспортом по существующим дорогам с твердым покрытием.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций будут привлекаться силы и средства пожарной охраны.

Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Описание и обоснование проектных решений по наружному противопожарному водоснабжению, по определению проездов и подъездов для пожарной техники

Согласно пп.3.9, 6.38 ВНТП 3-85*, п.7.4.5 СП 231.1311500.2015 на территориях площадок узлов запорной арматуры, узле регулирования газа устройство противопожарного водопровода не требуется, тушение пожара предусмотреть первичными средствами пожаротушения и от передвижной пожарной техники.

Расчетное количество пожаров - один, согласно п.6.52 ВНТП 3-85*, п.6.1 СП 8.13130.2009*, т.к. площадь узлов запорной арматуры, узла регулирования газа составляет менее 150 га. Продолжительность тушения пожара принимается 3 часа, согласно п.6.3 СП 8.13130.2009*.

Предусмотреть устройство подъездных путей к сооружениям площадок запорной арматуры, узлу регулирования газа для пожарной техники ч.1, п.1, ст.90 ФЗ №123-ФЗ, п.7.3.7 РД 39-132-94.

Ширину проездов для пожарной техники и специального транспорта предусмотреть не менее 3,5 м, согласно ч.6 ст.98 ФЗ №123-ФЗ, п.6.1.31 СП 231.1311500.2015.

Конструкция дорожной одежды проездов для проезда пожарной техники должна быть рассчитана на нагрузку от пожарных автомобилей п.8.9 СП 4.13130.2013.

2.9. Положение об очередности планируемого развития территории

Проектируемые объекты функционально предназначены для обеспечения добычи и транспорта продукции добывающих скважин (нефтегазодоговой смеси) и поддержания пластового давления (закачка воды в нагнетательные скважины).

В связи со сложной топографией местности строительство линий электропередачи, нефтегазопроводов, производится только в определенный сезон года, что обуславливает разделение объектов обустройства на этапы.

В соответствии с заданием на проектирование предусмотрены следующие этапы строительства:

- Куст скважин №4;
- Нефтегазосборный трубопровод К.4 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.4;
- Подъезд к площадке куста скважин №4;
- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №4;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №4;
- Куст скважин №7;
- Нефтегазосборный трубопровод К.7 – т.вр. К.3;
- Водовод высокого давления т.вр.К.3 – К.7;
- Подъезд к площадке куста скважин № 7;
- ВЛ-10 кВ № 1 на куст скважин №7;
- ВЛ-10 кВ № 2 на куст скважин №7.

Приложение 2
к приказу департамента строительства
архитектуры и ЖКХ
от 22.05.2018 № 59-н

**Основная часть проекта межевания территории
1. Текстовая часть проекта межевания для размещения линейного
объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7
и коридоры коммуникаций»**

**1.1. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков
(способы их образования)**

Проектными решениями проекта межевания территории определены виды использования лесов – выполнение работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых; заготовки древесины в соответствии ст.25 Лесного кодекса РФ.

В таблице 1 отражена информация об образуемых земельных участках, включающая площадь, наименование объекта, кадастровый номер земельного участка.

Земельные участки образуются на территории земель лесного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района, Самаровского лесничества, Троицкого участкового лесничества.

Таблица 1

Земельные участки, подлежащие межеванию под проектируемый объект

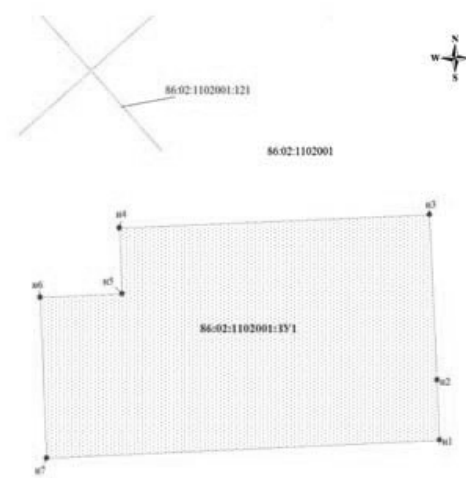
Наименование объекта	№ земельного участка	Испрашиваемая площадь земельного участка, га	Категория земель
Куст скважин №7	86:02:1102001:3У1	16.0490	Земли лесного фонда
Коридор коммуникаций на куст скважин №7	86:02:1102001:3У2	36.2890	Земли лесного фонда
Куст скважин №4	86:02:1102001:3У3	14.2277	Земли лесного фонда
Коридор коммуникаций на куст скважин №4	86:02:1102001:3У4	11.7120	Земли лесного фонда
Коридор коммуникаций на куст скважин №7	86:02:1102001:16/чзу	0.1585	Земли лесного фонда

**1.2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков,
которые будут отнесены к территориям общего пользования или
имуществу общего пользования**

Проектом межевания территории не предусматривается образование земельного участка, которая после образования будет отнесен к территориям общего пользования или имуществу общего пользования.

2. Чертежи межевания территории

Проект межевания территории для размещения линейного объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)

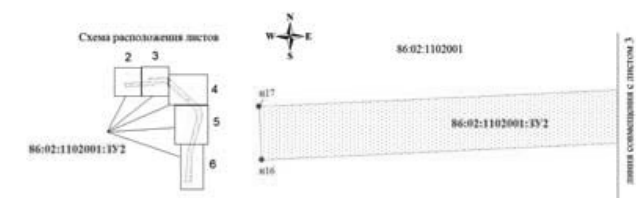


Каталог координат межевания земельных участков в кадастровом квартале 86:02:1102001

Точка	X	Y
n1	911 111.33	2 061 853.62
n2	911 194.57	2 061 849.91
n3	911 423.58	2 061 839.41
n4	911 404.98	2 061 410.61
n5	911 313.92	2 061 414.71
n6	911 308.85	2 061 301.16
n7	911 086.34	2 061 310.33

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:
 - граница проектируемого земельного участка
 - граница земельных участков по сведениям государственного кадастра недвижимости
 * n1 - точки поворота границы земельного участка, установленные при проведении кадастровых работ
 86:02:1102001:3У1 - номер формируемого земельного участка
 86:02:1102001:3У2 - кадастровый номер земельного участка
 86:02:1102001 - номер кадастрового квартала

Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



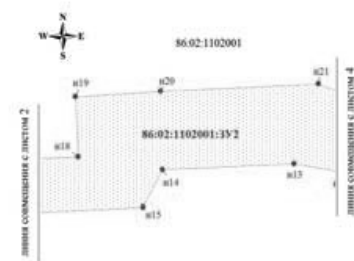
Каталог координат межевания земельных участков в кадастровом квартале 86:02:1102001 86:02:1102001:352

Точка	X	Y	Точка	X	Y
n1	910 773.11	2 662 735.46	n21	911 212.30	2 662 185.32
n2	910 690.18	2 662 671.94	n22	911 165.62	2 662 312.52
n3	910 790.53	2 662 563.82	n23	910 679.77	2 662 683.16
n4	910 783.20	2 662 557.02	n24	910 685.76	2 662 687.75
n5	910 830.18	2 662 508.40	n25	910 762.69	2 662 746.69
n6	910 837.51	2 662 513.21	n26	910 547.58	2 662 978.48
n7	910 947.22	2 662 395.00	n27	910 385.56	2 662 025.34
n8	910 990.39	2 662 342.49	n28	909 520.96	2 662 795.68
n9	910 982.68	2 662 336.14	n29	908 909.14	2 662 780.40
n10	911 012.62	2 662 299.72	n30	908 912.70	2 662 637.98
n11	911 020.34	2 662 306.08	n31	908 907.65	2 662 623.41
n12	911 089.90	2 662 221.48	n32	908 912.06	2 662 623.48
n13	911 091.52	2 662 151.62	n33	908 953.62	2 662 667.18
n14	911 093.38	2 661 970.00	n34	909 191.24	2 662 673.40
n15	911 042.12	2 661 943.40	n35	909 190.99	2 662 683.40
n16	911 012.66	2 661 314.31	n36	909 523.22	2 662 691.70
n17	911 086.34	2 661 310.33	n37	909 561.68	2 662 898.90
n18	911 111.33	2 661 653.62	n38	910 271.12	2 662 887.32
n19	911 194.57	2 661 648.91	n39	910 352.32	2 662 905.88
n20	911 201.86	2 661 967.74	n40	910 521.46	2 662 653.72
n21	911 212.30	2 662 185.32			

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

 - граница проектируемого земельного участка
 - граница земельных участков по сведениям государственного кадастра недвижимости
 * n1 - точки поворота границы земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 86:02:1102001:351 - номер формируемого земельного участка
 86:02:1102001:121 - кадастровый номер земельного участка
 86:02:1102001 - номер кадастрового квартала

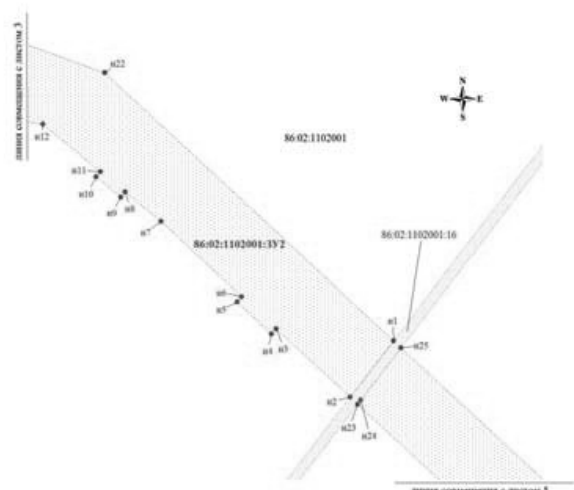
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

 - граница проектируемого земельного участка
 - граница земельных участков по сведениям государственного кадастра недвижимости
 * n1 - точки поворота границы земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 86:02:1102001:351 - номер формируемого земельного участка
 86:02:1102001:121 - кадастровый номер земельного участка
 86:02:1102001 - номер кадастрового квартала

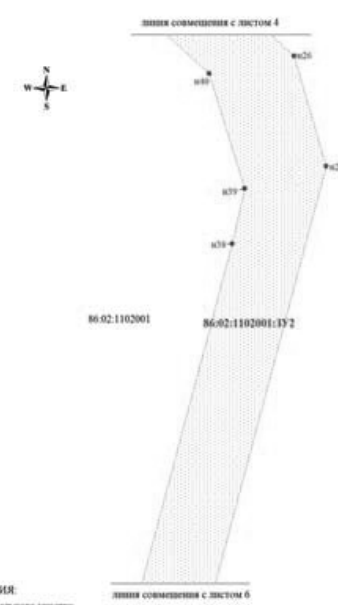
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

 - граница проектируемого земельного участка
 - граница земельных участков по сведениям государственного кадастра недвижимости
 * n1 - точки поворота границы земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 86:02:1102001:351 - номер формируемого земельного участка
 86:02:1102001:121 - кадастровый номер земельного участка
 86:02:1102001 - номер кадастрового квартала

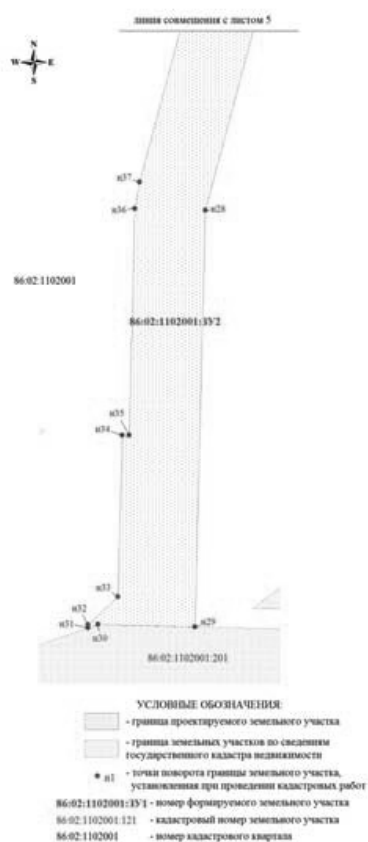
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



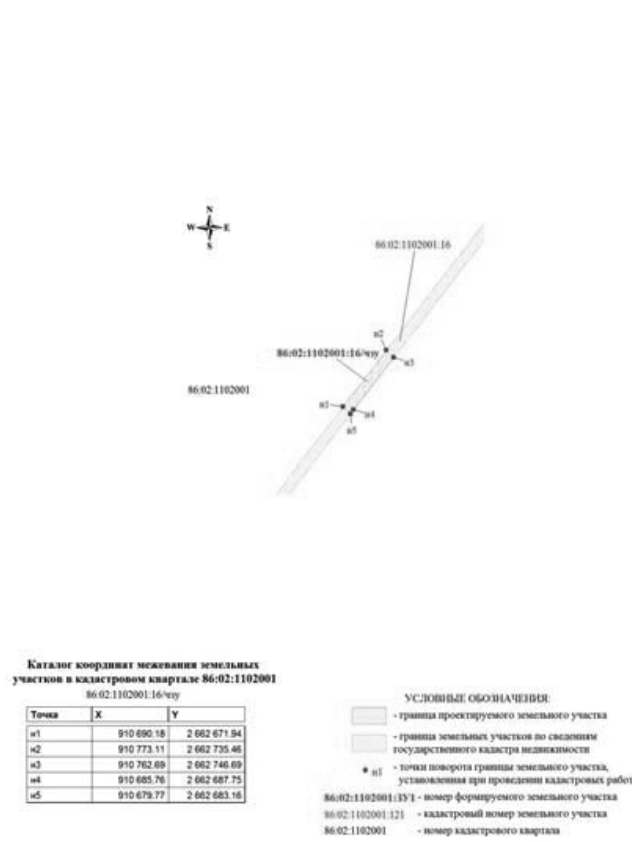
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

 - граница проектируемого земельного участка
 - граница земельных участков по сведениям государственного кадастра недвижимости
 * n1 - точки поворота границы земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 86:02:1102001:351 - номер формируемого земельного участка
 86:02:1102001:121 - кадастровый номер земельного участка
 86:02:1102001 - номер кадастрового квартала

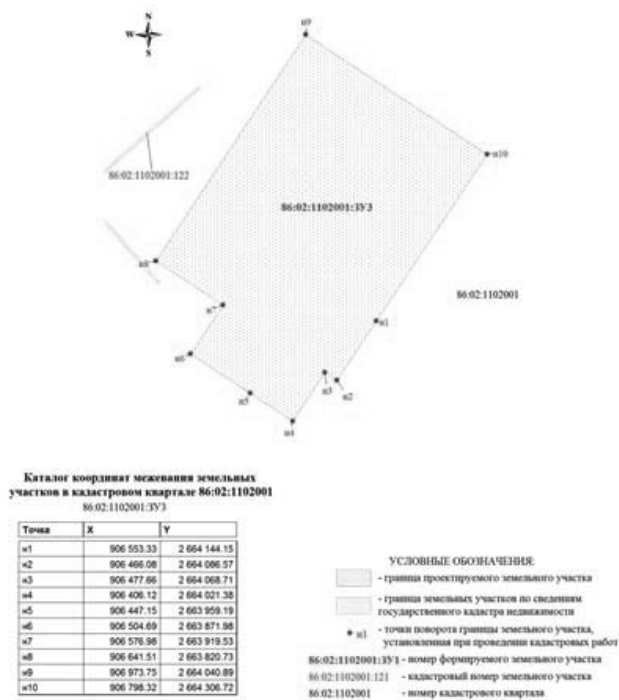
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



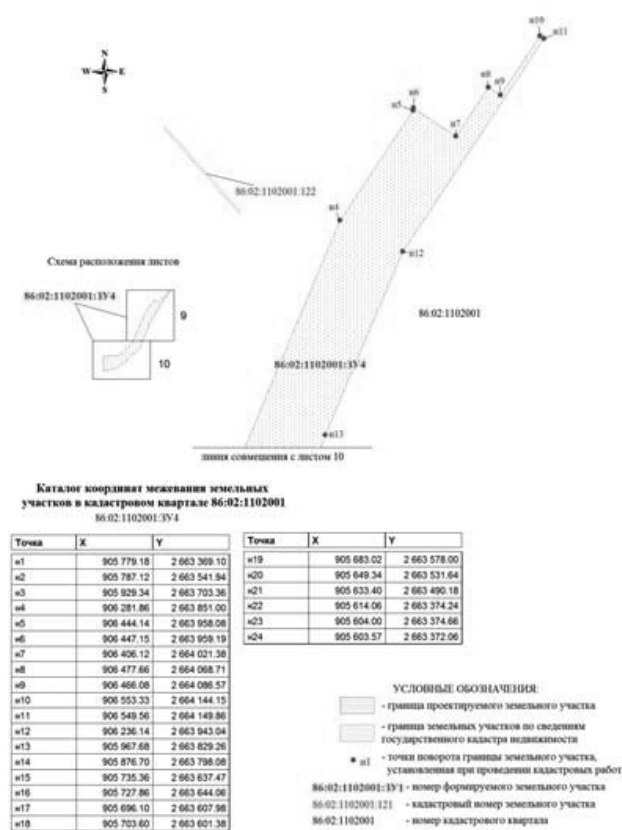
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



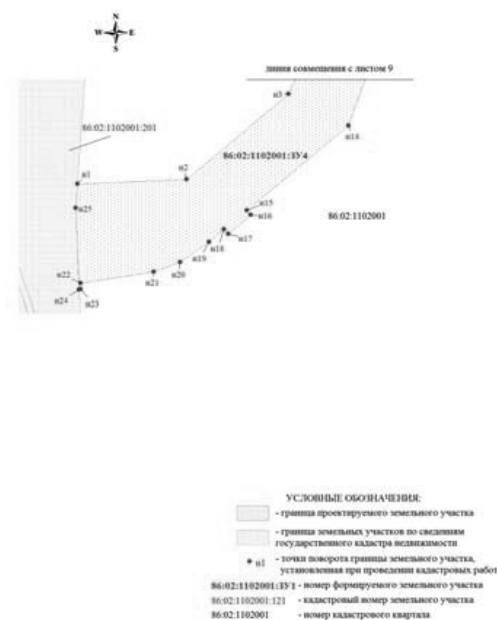
Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



Проект межевания территории для размещения линейного объекта
«Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



Проект межевания территории для размещения линейного объекта «Обустройство Западно-Эргинского месторождения. Кусты 4, 7 и коридоры коммуникаций»
Землепользователь: АО «НК «Конданефть» Масштаб (1:5000)



**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА
РЕШЕНИЕ**

24.05.2018

№ 295

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 № 214 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии со статьёй 92.1, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 9 Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском районе, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 05.12.2007 № 213 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском районе», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

**Дума Ханты-Мансийского района
РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 № 214 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», изложив статью 15 в следующей редакции:

«Статья 15. В сводную бюджетную роспись бюджета района в 2018 году могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в настоящее решение по следующим дополнительным основаниям:

– перераспределение объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям бюджетных средств на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ханты-Мансийского района субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели между разделами, подразделами, целевыми статьями, подгруппами расходов классификации расходов бюджетов;

– перераспределение бюджетных ассигнований между подпрограммами (мероприятиями) муниципальных программ Ханты-Мансийского района, а также между их исполнителями, за исключением случаев увеличения бюджетных ассигнований на функционирование органов администрации Ханты-Мансийского района и учреждений Ханты-Мансийского района, не связанных с их созданием, ликвидацией и реорганизацией (передачей полномочий);

– перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, муниципальными программами, подпрограммами (мероприятиями) муниципальных программ Ханты-Мансийского района, а также между их исполнителями, включая уменьшение бюджетных ассигнований на функционирование органов администрации Ханты-Мансийского района, связанное с созданием, ликвидацией и реорганизацией (передачей полномочий) органов администрации Ханты-Мансийского района и учреждений Ханты-Мансийского района;

– перераспределение иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по видам (в рамках одного вида), сельским поселениям района;

– перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета района по соответствующим разделам классификации расходов бюджетов на проведение отдельных мероприятий в рамках муниципальных программ района, и направление их сельским поселениям района в виде межбюджетных трансфертов;

– уменьшение бюджетных ассигнований на сумму, израсходованную получателями бюджетных средств незаконно или не по целевому назначению, по предписаниям контрольных органов Ханты-Мансийского района;

– перераспределение бюджетных ассигнований, доведённых уведомлением (поступивших) в виде единой субвенции или субсидии из федерального и регионального бюджета, а также средств местного бюджета, направленных на софинансирование средств федерального и регионального бюджета, доведённых уведомлением (поступивших) в виде единой субсидии, между главными распорядителями бюджетных средств, муниципальными программами, подпрограммами (мероприятиями) муниципальных программ Ханты-Мансийского района, а также между их исполнителями;

– перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О меро-

приятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» между главными распорядителями, получателями средств бюджета Ханты-Мансийского района, сельскими поселениями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета;

– перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на индексацию заработной платы работников бюджетного сектора экономики, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», между главными распорядителями, получателями средств бюджета Ханты-Мансийского района, сельскими поселениями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета;

– перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проекта персонализированного финансирования дополнительного образования, между главными распорядителями бюджетных средств, муниципальными программами, подпрограммами (мероприятиями) муниципальных программ Ханты-Мансийского района, а также между их исполнителями;

– распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, муниципальным программам, подпрограммам (мероприятиям) муниципальных программ Ханты-Мансийского района, сельским поселениям за счёт безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе средств, поступающих в бюджет Ханты-Мансийского района по соглашениям о сотрудничестве (договорам пожертвования), заключенным с предприятиями топливно – энергетического комплекса;

– изменение бюджетной классификации расходов бюджета без изменения целевого направления средств.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящей статьёй, осуществляется в пределах объёма бюджетных ассигнований, утверждённых решением о бюджете, за исключением оснований, установленных абзацами седьмым и двенадцатым настоящей статьи, в соответствии с которыми внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с изменением общего объёма расходов, утверждённых решением о бюджете.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
24.05.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
24.05.2018

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА
РЕШЕНИЕ**

24.05.2018

№ 296

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 8 статьи 26, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

**Дума Ханты-Мансийского района
РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Подпункт 5.4 пункта 5 приложения к Решению изложить в следующей редакции:

«5.4. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе отдельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Ханты-Мансийского района.»

1.2. Пункт 5 приложения к Решению дополнить подпунктом 5.13 следующего содержания:

«5.13. Организация и обеспечение проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по проектам правил землепользования и застройки и проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по вопросам о включении земельного участка в границы населенного пункта либо об исключении земельного участка из границ населенного пункта (если такой земельный участок расположен на межселенной территории) и об установлении или об изменении вида разрешенного использования такого земельного участка с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего решения, который вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 01 января 2019 года.

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
24.05.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
24.05.2018