

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении общественных обсуждений

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.95 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Госкомэкологии Российской Федерации от 16.05.2000 №372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» ПАО «Сургутнефтегаз» извещает о проведении общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы – проекта технической документации на технологию «Регламент по охране окружающей среды при проектировании и строительстве скважин на площадках, расположенных в границах участков недр ПАО «Сургутнефтегаз» в Западной Сибири (подготовительные работы, бурение, эксплуатация скважин, мероприятия по рекультивации нарушенных земель)», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (далее – ОВОС) и техническое задание (далее – ТЗ) на проведение ОВОС (далее – Материалы).

Название и цель намечаемой деятельности: экологически безопасное безамбарное бурение скважин, сокращение отходов бурения, размещаемых в окружающую среду, вовлечение буровых шламов в производственный процесс на участках недр для добычи нефти и газа в Западной Сибири с учетом проектных решений, предотвращающих негативное воздействие на окружающую среду.

Месторасположение намечаемой деятельности: участки недр для добычи нефти и газа в Ханты-Мансийском районе.

Наименование и адрес заказчика: ПАО «Сургутнефтегаз», 628415, ХМАО – Югра, г.Сургут, ул.Григория Кукуевича, д.1, корпус 1.

Примерные сроки проведения ОВОС: 15.02.2020 – 20.06.2021.

Форма проведения общественных обсуждений: опрос с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (опросный лист доступен в облаке по ссылке в облаке mail по ссылке <https://cloud.mail.ru/public/3L8P/9EbnJcJ5J>);

I этап – обсуждения проекта ТЗ и материалов предварительной ОВОС;

II этап – обсуждения Материалов.

Форма предоставления замечаний и предложений участников общественных обсуждений: письменная, в форме опросных листов.

Орган, ответственный за организацию и проведение общественных обсуждений: администрация муниципального образования Ханты-Мансийский район.

Ответственные организаторы:

от муниципального образования Ханты-Мансийский район: А.П.Корепанова специалист-эксперт сектора муниципального контроля и охраны окружающей среды департамента строительства, архитектуры и ЖКХ;

от заказчика: Л.Л.Григорчук, начальник отдела охраны окружающей среды управления экологической безопасности и природопользования;

Проект ТЗ и материалы предварительной ОВОС для I этапа доступны в период с 15.02.2021 по 17.03.2021, а также Материалы для II этапа доступны в период с 18.04.2021 по 17.05.2021 по адресам:

на сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmrn.ru/about/ekologicheskaya-bezopasnost/obshchestvennye-obsuzhdeniya-materialov-otsenki-vozdeystviya-na-okruzhayushchuyu-sredu>.php;

на официальном сайте ПАО «Сургутнефтегаз» в разделе «Экология», подраздел «Сведения для общественности» по адресу: <https://www.surgutneftegas.ru/responsibility/ecology/svedeniya-dlya-obshchestvennosti/>.

Прием опросных листов, регистрация замечаний и предложений к Материалам от граждан и общественных организаций (объединений) по адресам:

с 15.02.2021 по 17.03.2021 (I этап), с 18.04.2021 по 17.05.2021 (II этап) – 628002, ул. Гагарина, д. 142, кабинет 12, г. Ханты-Мансийск, ХМАО – Югра, Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района, понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, перерыв 13.00-14.00, тел. 8(3467)33-24-76 (доб.322), e-mail: kap-dsa@hmrn.ru;

с 15.02.2021 по 17.03.2021 (I этап), с 18.04.2021 по 20.06.2021 (II этап) – 628415, ул.Григория Кукуевича, 1, г.Сургут, ХМАО-Югра, управление экологической безопасности и природопользования ПАО «Сургутнефтегаз», тел/факс: 8(3462) 43 73 89, e-mail: uebp-ext@surgutneftegas.ru.

Место, дата и время проведения общественных обсуждений, формирование протокола общественных обсуждений состоится:

18.05.2021 в 14 час. 00 мин. по адресу: ХМАО – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Гагарина, дом 142, каб.12.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.02.2021 № 118-р  
г. Ханты-Мансийск

О предоставлении сведений в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 209-ФЗ):

1. Органам администрации Ханты-Мансийского района, муниципальным учреждениям Ханты-Мансийского района, предоставляющим поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства обеспечить предоставление сведений в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта налогового органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 18.12.2018 № 1223-р «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки».

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации»: ООО «КВАРЦ» извещает о проведении общественных обсуждений в рамках проведения первого этапа оценки воздействия на окружающую среду (далее ОВОС) по объекту государственной экологической экспертизы: проектная документация «Реконструкция завода ООО «КВАРЦ» под создание производственно-технологического комплекса на выпуск горячекатаного сортового фасонного проката».

**Цель намечаемой деятельности:** Реконструкция завода ООО «КВАРЦ» под создание производственно-технологического комплекса на выпуск горячекатаного сортового фасонного проката.

**Месторасположение намечаемой деятельности:** Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Глухова, д. 2

**Наименование и адрес заявителя:** ООО «КВАРЦ» (Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Глухова, д. 2).

**Наименование и адрес разработчика:** ООО «ЭСГ Проектно-изыскательские работы» (далее – ООО «ЭСГ ПИР»). (105082, г. Москва, переулочок Переведеновский, д.13, стр.16, оф. 216, 218, тел: 8985-392-74-82, адрес электронной почты: Mayorova.E@ecostandard.ru).

**Примерные сроки проведения ОВОС:** февраль 2021 года — июнь 2021 года.

**Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения:** департамент городского хозяйства администрации города Сургута совместно с заявителем.

**Форма общественного обсуждения:** общественные слушания.

**Форма представления замечаний и предложений:** замечания и предложения принимаются в письменном виде с занесением в журнал учета.

**Место и время ознакомления с материалами:**

Департамент городского хозяйства администрации города Сургута по адресу: г. Сургут, ул. Гагарина, 11, каб. 421 (с 09.00 до 13.00 ч., с 14.00 до 17.00 ч.), тел.: 8 (3462) 52-45-51, 52-45-29.

На официальном портале Администрации города Сургута в разделе «Департамент городского хозяйства» - «Обращение с отходами» - «Новости» <http://admsurgut.ru/rubric/22755/Novosti>

В офисе ООО «КВАРЦ» по адресу: Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Глухова, д. 2, (с 09.00 до 17.00 ч.), тел.: 8-922-650-20-01.

На официальном сайте Исполнителя ООО «ЭСГ ПИР» <https://ecostandardgroup.ru/about/projects/>

**Срок предоставления замечаний и предложений:** 30 дней с даты опубликования настоящего извещения и в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

**Общественные обсуждения состоятся:** 17 марта 2021 года в 10:00 часов по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, ул. Гагарина, д. 11, кабинет 421.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукционов, открытых 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 08.02.2021 № 119-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоится 15 марта 2021 года в 11 часов 30 минут по местному времени по адресу: 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 86:02:1211007:1660, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п.Горноправдинск, ул.Таежная, 22, общей площадью 6060 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих 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 будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения. Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

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

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и 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 204 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 40 тыс. 860 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 5000 рублей – 2,45 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 86:02:09010012:494, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д.Ягурьях, ул.Таежная, дом 14, общей площадью 3297 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих 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 будут выданы ресурсоснабжающей орга-

низацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения. Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям водоснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и 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 36 тыс. 200 рублей.

Задаток – в размере 7 тыс. 240 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 1000 рублей – 2,76 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 86:02:0804001:1132, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с.Селиярово, пер.Школьный, д. 2, общей площадью 3078 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих 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 будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

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

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и 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 26 тыс. 00 рублей.

Задаток – в размере 5 тыс. 200 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 1,92 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 4: право на заключение сроком на 10 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1214001:4540, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д.Ярки, ул.Новая, б/н, общей площадью 15000 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «хранение и переработка сельскохозяйственной продукции». Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих 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 будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

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

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и 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 260 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 52 тыс. 060 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 5000 рублей – 1,92 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 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 12 февраля 2021 года по 10 марта 2021 года в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: 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.

Рассмотрение заявок и определение участников аукциона состоится 12 марта 2021 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:

УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (Депимущества района) л/с 05873033340)

Банковские реквизиты:  
РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск,

расчетный счет № 40102810245370000007,  
номер казначейского счета № 03232643718290008700

БИК 007162163

ИНН: 8601026093

КПП: 860101001

ОКТПО 78198687

По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица: Цепляев Алексей Викторович, тел.: 8(3467) 35-28-19;

Подборонов Евгений Викторович, тел.: 8(3467) 37-48-86.

Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 3).

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

Итоги аукциона подводятся в день проведения – 15 марта 2021 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](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://hmn.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: Цепляев Алексей Викторович, Бродач Вероника Евгеньевна.

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, ознакомлен.

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 земельный участок

#### 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 земель-

ного 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 – **15 марта 2021 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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Полова 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года и протокола о результатах аукциона № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории, 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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.

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.

занный срок.

3.2.11. Выполнять технические условия, требования инспектирующих 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.Полов

Арендатор:

Представитель Арендатора  
по доверенности \_\_\_\_\_

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

**ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2021 № 3-пг  
г. Ханты-Мансийск

О назначении общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов», Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 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, на основании приказа департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2020 № 194-н «О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод»:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод», расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в границах Ханты-Мансийского района, район Ханты-Мансийско-Фроловское (далее – Проект).

1.1. Проект включает в себя:

основная часть и материалы по обоснованию проекта планировки территории; основная часть и материалы по обоснованию проекта межевания территории.

2. Установить срок проведения общественных обсуждений с 12.02.2021 по 12.03.2021.

3. Открыть и провести экспозицию Проекта в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ, расположенном по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, цокольный этаж с 12.02.2021 по 12.03.2021. График посещения экспозиции: понедельник – пятница с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

4. Предложения и замечания по Проекту направляются участниками общественных обсуждений посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, раздел «Градостроительная деятельность»/ «Общественные обсуждения» <http://hmn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>, а также в форме электронного документа на электронный адрес: dsajkh@hmn.ru и в письменной форме по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, каб. 15, в срок до 10.03.2021.

5. Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Градостроительная деятельность»/ «Общественные обсуждения» <http://hmn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>.

6. Председатель общественных обсуждений по Проекту – заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Речалов Руслан Шаукатович, секретарь общественных обсуждений – начальник отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности МКУ ХМР «Управление капитальной строительством и ремонта» Баева Елена Юрьевна.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2021 № 40  
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных обсуждений в форме опроса

В соответствии с приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.12.2013 № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений (слушаний) среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз» (далее – ПАО «Сургутнефтегаз») от 22.01.2021 исх. № 01-51-59-196:

1. Провести общественные обсуждения в форме опроса по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с проектом технической документации «Регламент по охране окружающей среды при проектировании и строительстве скважин на площадках, расположенных в границах участков недр ПАО «Сургутнефтегаз» в Западной Сибири (подготовительные работы, бурение, эксплуатация скважин, мероприятия по рекультивации нарушенных земель)».

2. Уполномочить департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района на организацию общественных обсуждений в форме опроса по объекту государственной экологической экспертизы во взаимодействии с заказчиком и заинтересованной общественностью.

3. Заказчик (ПАО «Сургутнефтегаз») обеспечивает информирование и участие общественности в процессе оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы, размещение опросных листов в местах, доступных гражданам, с последующим сбором и учетом заполненных опросных листов, составление протокола общественных обсуждений по планируемой деятельности в соответствии с разделом IV Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденного приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372.

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.02.2021 № 119-р  
г. Ханты-Мансийск

О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

На основании статей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях удовлетворения интересов граждан и юридических лиц в строительстве:

1. Провести 15 марта 2021 года в 11 ч 30 мин по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района) аукцион, открытый по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды следующих земельных участков:

1.1.Сроком на 5 лет:

1.1.1. ЛОТ 1: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211007:1660, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Таежная, 22, общей площадью 6060 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 204 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 40 тыс. 860 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 5000 рублей – 2,45 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.2 ЛОТ 2: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0901001:494, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д. Ягурьях, ул. Таежная, дом 14, общей площадью 3297 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 36 тыс. 200 рублей.

Задаток – в размере 7 тыс. 240 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 1000 рублей – 2,76 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.3 ЛОТ 3: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0804001:1132, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, пер. Школьный, д. 2, общей площадью 3078 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 26 тыс. 000 рублей.

Задаток – в размере 5 тыс. 200 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 1,92 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.2 Срок на 10 лет:

1.2.1 ЛОТ 4: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1214001:4540, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д. Ярки, ул. Новая, б/н, общей площадью 15000 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «хранение и переработка сельскохозяйственной продукции».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 260 тыс. 300 рублей.

Задаток – в размере 52 тыс. 060 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 5000 рублей – 1,92 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации района обеспечить опубликование в газете «Наш район», размещение на официальном сайте администрации района [www.hmn.ru](http://www.hmn.ru) и официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин







|   |  |  |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ<br/>ХАНТЫ-МАНСЙСКИЙ РАЙОН</b><br/>Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</b></p> <p>от 10.02.2021 № 41<br/><i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности»</p> <p>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»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 3 к постановлению в следующей редакции.</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 3<br/>к постановлению администрации<br/>Ханты-Мансийского района<br/>от 17.05.2018 № 163</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент<br/>предоставления муниципальной услуги<br/>по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении<br/>строительства, реконструкции объекта капитального строительства,<br/>расположенного на территории Ханты-Мансийского района</p>  | <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района» (далее – муниципальная услуга), администрацией Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган) при вводе объекта в эксплуатацию после осуществления строительства, реконструкции:</p> <p>объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района;</p> <p>объектов капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его представителя при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>2. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее также – заявитель, застройщик).</p> <p>От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.</p>  | <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>устной (при личном обращении заявителя и по телефону);</li> <li>письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);</li> <li>в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа <a href="http://hmm.ru">http://hmm.ru</a>, <a href="mailto:dsajkh@hmm.ru">dsajkh@hmm.ru</a>;</li> <li>в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> (далее – Единый портал);</li> <li>в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <a href="http://86.gosuslugi.ru">http://86.gosuslugi.ru</a> (далее – Региональный портал);</li> <li>на информационном стенде департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района, в форме информационных (текстовых) материалов;</li> </ol> <p>4. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованному лицу в следующих формах (по выбору):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>устной (при личном обращении заявителя и по телефону);</li> <li>письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);</li> <li>на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;</li> <li>посредством сети «Интернет» в форме информационных материалов;</li> <li>на официальном сайте уполномоченного органа <a href="http://hmm.ru">http://hmm.ru</a> (далее – официальный сайт);</li> <li>на Едином и Региональном порталах.</li> </ol> <p>5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется в следующих формах (по выбору):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>устной (на личном приеме, на номер телефона);</li> <li>письменной (при письменном обращении заявителя по почте);</li> <li>посредством Единого и Регионального порталов.</li> </ol> <p>6. Информирование осуществляется департаментом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент) через специалистов отдела</p>   |
| <p style="text-align: center;">4</p> <p>архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.</p> <p>Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 15 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>Максимальная продолжительность информирования при личном обращении заявителя – 15 минут, по телефону – 10 минут.</p> <p>Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, 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.</p> <p>7. Информация о месте нахождения и графике работы департамента размещена на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8 (3467) 32-24-00 (доб. 201).</p> <p>8. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе получить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <a href="http://www.rosreestr.ru">http://www.rosreestr.ru</a>;</li> <li>на официальном сайте Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <a href="https://nasledie.admhmao.ru/">https://nasledie.admhmao.ru/</a></li> <li>на официальном сайте уполномоченного органа, на территории которого предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства (<a href="http://hmm.ru">http://hmm.ru</a>);</li> <li>на официальном сайте Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному</li> </ol> | <p style="text-align: center;">5</p> <p>надзору (<a href="http://www.sural.gosnadzor.ru">http://www.sural.gosnadzor.ru</a>);</p> <p>5) на официальном сайте Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Жилстройнадзор Югры) (<a href="https://jsn.admhmao.ru">https://jsn.admhmao.ru</a>).</p> <p>9. На информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» размещается следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);</li> <li>перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</li> <li>документы (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;</li> <li>бланк (рекомендуемая форма) заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.</li> </ol> <p>10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента в максимальный срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и Региональном порталах) и на информационном стенде департамента, находящимся в месте предоставления муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>11. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района.</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>12. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие департамента и его структурное подразделение – отдел архитектуры, градостроительства</p>  | <p style="text-align: center;">6</p> <p>и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>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 – 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».</p> <p style="text-align: center;">Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются направление (выдача):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</li> <li>уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</li> </ol> <p>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».</p> <p>Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется письмом департамента на официальном бланке за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p>   |
| <p style="text-align: center;">7</p> <p>14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление, запрос) в департамент.</p> <p>В срок предоставления муниципальной услуги входит проверка наличия и правильности оформления документов, направление межведомственных запросов и получение на них ответов, осмотр объекта капитального строительства, выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином (или) Региональном портале.</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>заявление о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;</li> <li>градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</li> <li>разрешение на строительство;</li> <li>акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);</li> <li>акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом,</li> </ol>  | <p style="text-align: center;">8</p> <p>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 строительства контроля на основании договора);</p> <p>7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);</p> <p>8) 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;</p> <p>9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>10) 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;</p> <p>11) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом</p> | <p style="text-align: center;">9</p> <p>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;</p> <p>12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>17. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 9 пункта 16 Административного регламента, запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>18. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7 и 8 пункта 16 Административного регламента, заявитель предоставляет самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются департаментом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 5 – 12 пункта 16 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).</p> <p>19. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>20. Сведения, указанные в подпункте 2 пункта 16 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>10</p> <p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p> <p>Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 16 Административного регламента, находясь в распоряжении департамента в связи, с чем предоставление их заявителем не требуется.</p> <p>Документы, указанные в подпункте 9 пункта 16 Административного регламента, предоставляются Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые осуществляли строительный надзор объекта капитального строительства, Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору соответственно.</p> <p>21. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель направляет в департамент в электронной форме<sup>1</sup>.</p> <p>22. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) посредством сети «Интернет»: на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа.</li> </ol> <p>Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.</p> <p>23. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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;</li> <li>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1</li> </ol> <p><sup>1</sup> На основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2017 года № 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 с 1 июля 2018 года документы, необходимые для получения разрешения на строительство и указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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, представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе.</p> | <p>11</p> <p>статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальной услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</li> <li>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>выявление документально подтвержденного факта (признаков) обманного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</li> </ul> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p>   | <p>12</p> <p>Не допускается отказ в приеме запроса и иных 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 и Региональном порталах, официальном сайте<sup>2</sup>.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>26. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;</li> <li>2) несоответствие 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 требованиями проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</li> <li>3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</li> <li>4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</li> <li>5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</li> </ol> <p><sup>2</sup> Указанное положение включается в соответствии с пунктом 7 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».</p> |
| <p>13</p> <p>эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введён в эксплуатацию.</p> <p>27. Не допускается отказ 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 и Региональном порталах, официальном сайте<sup>1</sup>.</p> <p>Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>28. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Получение заключения 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.</li> </ol> <p>Услуга по подготовке и выдаче документа предоставляется страховыми организациями, имеющими лицензию на осуществление обязательного страхования.</p> <p>Перечень документов, необходимых для оказания услуги определяется страховой организацией.</p> <p>Сроки предоставления услуги, размер платы за оказание услуги определяется соглашением застройщика (заказчика) и страховой организацией, и взимается на основании данного соглашения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Получение технического плана объекта капитального строительства</li> </ol> <p>Услуга по подготовке технического плана предоставляется лицом, являющимся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров.</p> <p><sup>1</sup> Указанное положение включается в соответствии с п. 7 постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».</p>   | <p>14</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для подготовки технического плана регламентирован приказом 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».</p> <p>Срок предоставления услуги, размер платы за оказание услуги определяется соглашением между застройщиком или техническим заказчиком и кадастровым инженером и взимается на основании данного соглашения.</p> <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>29. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.</p> <p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги<sup>1</sup></p> <p>30. Размер и порядок платы за оказание услуг, указанных в пункте 28 Административного регламента, определяется соглашением, заключенным между заявителем и организацией, предоставляющей услугу, и взимается на основании указанного соглашения.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>32. Заявление, поступившее в адрес департамента в электронной форме, в том числе посредством Единого или Регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.</p>   | <p>15</p> <p>Требования 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов</p> <p>33. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Здание обеспечивается беспрепятственным доступом для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски посредством пандусов, расширенными проходами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает, и сопровождает заявителя до места получения услуги.</p> <p>Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципальной служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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.</p> <p>Места ожидания обеспечиваются комфортными условиями для заявителей посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, наличия писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей</p>  |
| <p>16</p> <p>оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационных стендах, информационном терминале и в сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и Регионального порталов;</li> <li>2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и Региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;</li> <li>3) возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов;</li> <li>4) возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов.</li> </ol> <p>35. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение должностными лицами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</li> </ol> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;</li> </ol>  | <p>17</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>4) получение сведений о ходе выполнения заявления;</li> <li>5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;</li> <li>6) получение результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, департамента и его работников.</li> </ol> <p>37. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>На Едином и Региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.</p> <p>38. Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.</p> <p>39. При формировании запроса обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) возможность копирования и сохранения запроса;</li> <li>2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;</li> <li>3) 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;</li> <li>4) 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и Региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;</li> <li>5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;</li> <li>6) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.</li> </ol> | <p>18</p> <p>40. Сформированный и подписанный запрос направляется в департамент посредством Единого и Регионального порталов.</p> <p>Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>41. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;</li> <li>2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.</li> </ol> <p>42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ol> <p>43. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов.</p> <p>44. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.</p> <p>В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">19</p> <p>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</p> <p>45. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>2) формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;</li> <li>3) проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>47. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>Должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или регионального портала, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</li> <li>за регистрацию заявления в электронном документообороте – специалист ответственный за делопроизводство.</li> </ul> <p>48. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>49. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>50. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления.</p>  | <p style="text-align: center;">20</p> <p>51. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.</p> <p>53. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения в день регистрации такого заявления.</p> <p style="text-align: center;">Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>54. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист структурного подразделения.</p> <p>Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за формирование, направление межведомственных запросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 16 Административного регламента, при отсутствии документов, указанных в пункте 17 Административного регламента – формирование и направление межведомственных запросов в течение не более 1 рабочего дня с момента поступления зарегистрированного заявления к специалисту структурного подразделения;</li> <li>получение ответов на межведомственные запросы (документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) по межведомственному запросу в соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса).</li> </ul> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту структурного подразделения.</p> <p>Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 Административного регламента.</p> | <p style="text-align: center;">21</p> <p>Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы.</p> <p>Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения приобщаются к заявлению и прилагаемым к нему документам.</p> <p style="text-align: center;">Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).</p> <p>56. Должностным лицом, ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за проверку документов, оформление разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, - специалист структурного подразделения;</li> <li>за подписание разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;</li> <li>за регистрацию разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, – специалист, ответственный за делопроизводство.</li> </ul> <p>Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассмотрение документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;</li> <li>осуществление осмотра объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструируемого объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;">22</p> <p>по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;</p> <p>оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня поступления указанного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту структурного подразделения.</p> <p>Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 Административного регламента.</p> <p>Результатом административной процедуры является подписанные руководителем департамента либо лицом, его замещающим: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте с присвоением номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.</p> <p>Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту структурного подразделения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в день подписания такого документа.</p> <p style="text-align: center;">Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги</p> | <p style="text-align: center;">23</p> <p>57. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту структурного подразделения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист структурного подразделения, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых должностным лицом: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, – в день подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги лично в департаменте;</li> <li>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или Регионального порталов.</li> </ul> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;</li> <li>в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;</li> </ul>   | <p style="text-align: center;">24</p> <p>в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или Регионального порталов подтверждается записью в электронном документообороте.</p> <p style="text-align: center;">Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>58. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – опечатки) заявитель направляет в департамент заявление об исправлении опечатки в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги и в котором, по мнению заявителя, допущены опечатки, документов, свидетельствующих о наличии опечатки.</p> <p>59. Руководитель департамента (далее – должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги) рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об опечатках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>60. Критерием принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, об исправлении опечатки является наличие или отсутствие таких опечаток.</p> <p>61. В случае отсутствия опечатки должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 59 Административного регламента.</p> <p>В случае выявления опечатки должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 59 Административного регламента, осуществляет выдачу заявителю нового документа, в котором устранены выявленные опечатки.</p> <p>62. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является направление заявителю взамен ранее выданного нового документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких опечаток, в соответствии с пунктом 61 Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>   |
| <p style="text-align: center;">25</p> <p>63. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), определен в подразделе «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>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, а также принятием ими решений</p> <p>64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения.</p> <p>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</p> <p>65. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия</p>  | <p style="text-align: center;">26</p> <p>(бездействие) руководителя департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>66. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.</p> <p>В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.</p> <p>Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.</p> <p>67. 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 уполномоченного органа.</p> <p>Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы</p> <p>68. Должностные лица уполномоченного органа в лице департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>69. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>70. 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 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</p>  | <p style="text-align: center;">27</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников</p> <p>71. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).</p> <p>72. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается руководителю департамента. В случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, жалоба подается для рассмотрения вышестоящему руководителю уполномоченного органа.</p> <p>73. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином и региональном порталах</p> <p>74. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:</p> <p style="text-align: center;">Федеральный закон № 210-ФЗ;<br/>постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».</p> <p style="text-align: right;">Приложение к Административному регламенту</p> <p style="text-align: right;">Кому:<br/>В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района</p>  |

|  |  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|--|--|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|----|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|----|---------------|-------|--|-----------------|-------|--|-------------|-------|---|-----------------|-------|--|-----------------|-------|--|---------------|-------|--|------------------|-------|---|-----------------|-------|--|-----------------|-------|--|--|-------|---|-----------------|-------|--|-------------|-------|--|--|-------|--|---------------|-------|--|--|-------|---|--|-------|---|-------|------------------|-------|------------------------|-------|--|-------|------------------|-------|------------------------|-------|--|-------|
| <p style="text-align: center;">28</p> <p>От застройщика:<br/>Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица _____<br/>ИНН _____<br/>Юридический адрес _____<br/>Почтовый адрес _____<br/>Контактный телефон: _____<br/>E-mail: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ</b></p> <p><b>1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА</b></p> <p>Наименование объекта строительства _____</p> <p>Наименование этапа строительства _____</p> <p>Вид объекта: _____<br/>Вид выполненных работ _____</p> <p><b>2. СВЕДЕНИЯ О ПРАВООСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>2</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>3</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>4</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>5</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> </table> | 1  | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 2 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 3 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 4 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 5 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | <p style="text-align: center;">29</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>6</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>7</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>8</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>9</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>10</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td>11</td><td>Вид документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> </table> <p><b>3. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ</b></p> <p><b>Проект планировки территории</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата подготовки</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Кем утвержден</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата утверждения</td><td>_____</td></tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата подготовки</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Реквизиты акта, утверждающего документ</td><td>_____</td></tr> </table> <p><b>4. СВЕДЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td>Номер документа</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Дата выдачи</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Наименование органа власти, выдавшего документ</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Срок действия</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>Фамилия, имя, отчество физического лица, на чье имя выдано разрешение на строительство</td><td>_____</td></tr> </table> | 6 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 7 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 8 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 9 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 10 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 11 | Вид документа | _____ |  | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ | 1 | Номер документа | _____ |  | Дата подготовки | _____ |  | Кем утвержден | _____ |  | Дата утверждения | _____ | 1 | Номер документа | _____ |  | Дата подготовки | _____ |  | Реквизиты акта, утверждающего документ | _____ | 1 | Номер документа | _____ |  | Дата выдачи | _____ |  | Наименование органа власти, выдавшего документ | _____ |  | Срок действия | _____ |  | Фамилия, имя, отчество физического лица, на чье имя выдано разрешение на строительство | _____ | <p style="text-align: center;">30</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение</td><td>_____</td></tr> <tr><td>ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение</td><td>_____</td></tr> </table> <p><b>5. СВЕДЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИЯХ НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ</b></p> <p><b>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Номер заключения</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Дата выдачи заключения</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение</td><td>_____</td></tr> </table> <p><b>Заключение федерального государственного экологического надзора</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Номер заключения</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Дата выдачи заключения</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение</td><td>_____</td></tr> </table> <p>Данные заявителя (представителя заявителя): _____</p> <p style="text-align: right;">(подпись) _____».</p> <p>2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).</p> <p>4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района _____ К.Р.Минулин</p> | Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение | _____ | ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение | _____ | Номер заключения | _____ | Дата выдачи заключения | _____ | Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение | _____ | Номер заключения | _____ | Дата выдачи заключения | _____ | Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение | _____ |
| 1  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 2  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 3  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 4  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 5  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 6  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 7  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 8  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 9  | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 10   | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 11   | Вид документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 1  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата подготовки  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Кем утвержден  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата утверждения   | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 1  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата подготовки  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Реквизиты акта, утверждающего документ   | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| 1  | Номер документа  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Дата выдачи  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Наименование органа власти, выдавшего документ   | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Срок действия  | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
|  | Фамилия, имя, отчество физического лица, на чье имя выдано разрешение на строительство | _____         |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение  | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Номер заключения   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Дата выдачи заключения   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Номер заключения   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Дата выдачи заключения   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |
| Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение   | _____  |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |    |               |       |  |                 |       |  |             |       |   |                 |       |  |                 |       |  |               |       |  |                  |       |   |                 |       |  |                 |       |  |  |       |   |                 |       |  |             |       |  |  |       |  |               |       |  |  |       |   |  |       |   |       |                  |       |                        |       |  |       |                  |       |                        |       |  |       |

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА  
РЕШЕНИЕ**

04.02.2021

№ 700

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 04.06.2014 № 364 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с законодательством 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 04.06.2014 № 364 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Ханты-Мансийского района» изменения, изложив статью 11 приложения к нему в следующей редакции:
 

«Статья 11. Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

  1. В качестве специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда используются следующие жилые помещения:
    - 1) служебные жилые помещения;
    - 2) жилые помещения в общежитиях;
    - 3) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
    - 4) жилые помещения маневренного фонда.
  2. Служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда предоставляются следующим категориям граждан, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте:
    - 1) работникам органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района;
    - 2) работникам муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района;
    - 3) работникам учреждений здравоохранения, финансируемым за счет бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, деятельность которых направлена на оказание медицинских услуг населению Ханты-Мансийского района;
    - 4) участковым уполномоченным полиции (членам их семей), осуществляющим свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района.
  3. Под соответствующим населенным пунктом понимается населенный пункт, в котором граждане осуществляют свою трудовую деятельность.
  4. Служебные жилые помещения предоставляются, если граждане, указанные в части 2 настоящей статьи:
    - 1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилых помещений по договору социального найма;
    - 2) не являются собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
    - 3) не являются нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения;
    - 4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.
  5. Специализированные жилые помещения по договорам найма жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
  6. Специализированные жилые помещения муниципального маневренного жилищного фонда предоставляются следующим категориям граждан:
    - 1) гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- 2) гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;
  - 3) гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
  - 4) гражданам, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
  - 5) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, своевременно не обеспеченным жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - 6) иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.
  7. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в заявительном порядке.
- Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда осуществляется Комиссией по распределению помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее – Комиссия).
- Положение о Комиссии и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом администрации Ханты-Мансийского района.
8. Для получения служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии граждане предоставляют в Департамент следующие документы:
    - 1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии на имя главы Ханты-Мансийского района;
    - 2) ходатайство руководителя органа администрации Ханты-Мансийского района, руководителя муниципального учреждения или предприятия Ханты-Мансийского района о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии, согласованное с заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим деятельность соответствующего органа, учреждения или предприятия;
    - 3) работники учреждений здравоохранения, финансируемые за счет бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляют ходатайство работодателя;
    - 4) участковые уполномоченные полиции предоставляют ходатайство руководителя территориального органа внутренних дел, в котором они проходят службу;
    - 5) копия трудового договора;
    - 6) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи.
  9. Для получения жилого помещения маневренного фонда граждане предоставляют в Департамент следующие документы:
    - 1) заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда на имя главы Ханты-Мансийского района;
    - 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи;
    - 3) документы, подтверждающие наличие обстоятельств из числа указанных в части 6 настоящей статьи.
  10. При поступлении заявления о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии Департамент оформляет информацию о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района по договорам социального найма, найма, а так же самостоятельно запрашивает следующие документы:
    - выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество;
    - о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения по месту осуществления гражданином трудовой деятельности по договорам социального найма, найма (в форме справки).
  11. При поступлении заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда Департамент оформляет информацию о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района по договорам социального найма, найма, а так же самостоятельно запрашивает следующие документы:
    - выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество;
    - выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
    - о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения по месту жительства (в форме справки).
  12. Департамент в течение 15 дней с момента приема заявления и документов, указанных в частях 8 и 9 настоящей статьи передает их на рассмотрение Комиссии для принятия решения.
  13. В соответствии с принятым Комиссией решением Департамент в течение 3-х рабочих дней издает приказ о предоставлении жилого помещения, на основании которого заключает с гражданином соответствующий договор, или в этот же срок оформляет отказ в предоставлении

жилого помещения.

14. Жилое помещение в общежитии предоставляется гражданину для временного проживания в период его службы, работы из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

15. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданину для временного проживания из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

16. Отказ в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда принимается по следующим основаниям:

- 1) представления не полного пакета документов, установленного настоящей статьей;
- 2) несоответствие условиям, предусмотренным частями 2, 4, 6 настоящей статьи;
- 3) отсутствия свободных жилых помещений.

17. Предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

18. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

19. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании муниципального правового акта администрации района.

20. Подготовку проекта муниципального правового акта администрации района об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду осуществляет Департамент.

21. Департамент, являясь наймодателем в отношении жилых помещений специализированного жилищного фонда, осуществляет контроль за исполнением нанимателями таких жилых помещений своих договорных обязательств.»

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

|   |   |
|---|---|
| Председатель Думы<br>Ханты-Мансийского района<br>П.Н. Захаров<br>04.02.2021 | Глава<br>Ханты-Мансийского района К.Р.<br>Минулин<br>08.02.2021 |
|---|---|

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

04.02.2021

№ 701

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 06.09.2016 № 616 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан в Ханты-Мансийском районе»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.04.2016 № 37-оз «Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 06.09.2016 № 616 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан в Ханты-Мансийском районе» (далее – решение) следующие изменения:

В приложении к решению:

1.1. Часть 3 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«3. В опросе граждан имеют право участвовать жители Ханты-Мансийского района, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Ханты-Мансийского района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»

1.2. В статье 2:

1.2.1. Часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Опрос граждан проводится по инициативе:  
1) Думы Ханты-Мансийского района или главы Ханты-Мансийского района – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Ханты-Мансийского района для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей Ханты-Мансийского района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»

1.2.2. Часть 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Инициатор опроса, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи (за исключением главы муниципального образования), оформляет соответствующее решение о выдвижении инициативы о назначении опроса.»

1.1.3. Части 3 и 4 изложить в следующей редакции соответственно:

«3. Ходатайства главы Ханты-Мансийского района, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жителей Ханты-Мансийского района и решение Думы Ханты-Мансийского района о выдвижении инициативы о назначении опроса должны содержать формулировку вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, наименование территории, на которой предлагается проведение опроса, предлагаемые дату и сроки проведения опроса, предлагаемую методику проведения опроса, предложения по составу членов комиссии по проведению опроса, а также минимальную численность жителей Ханты-Мансийского района, участвующих в опросе.

Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, должна исключать его (их) множественное толкование.

4. Решение о назначении опроса принимается Думой Ханты-Мансийского района не позднее одного месяца со дня регистрации указанных в части 3 настоящей статьи ходатайств или со дня принятия решения о выдвижении инициативы о назначении опроса. В нормативном правовом акте о назначении опроса устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей Ханты-Мансийского района, участвующих в опросе;
- 6) территория проведения опроса;
- 7) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – официальный сайт в сети «Интернет»);
- 8) состав комиссии по проведению опроса.»

1.2.4. Часть 6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:  
«Информирование жителей о проведении опроса обеспечивается Думой Ханты-Мансийского района.»

1.3. Статью 3 дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

1.4. В пункте 1 статьи 4 слова «или главы Ханты-Мансийского района» заменить словами «, главы Ханты-Мансийского района или жителей Ханты-Мансийского района».

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы  
Ханты-Мансийского района  
П.Н. Захаров  
04.02.2021

Глава  
Ханты-Мансийского района К.Р.  
Минулин  
08.02.2021

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

**ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2021 № 3-пг  
г. Ханты-Мансийск

О назначении общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов», Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 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, на основании приказа департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2020 № 194-н «О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод»:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод», расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в границах Ханты-Мансийского района, район Ханты-Мансийско-Фроловское (далее – Проект).

1.1. Проект включает в себя:

основная часть и материалы по обоснованию проекта планировки территории; основная часть и материалы по обоснованию проекта межевания территории.

2. Установить срок проведения общественных обсуждений с 12.02.2021 по 12.03.2021.

3. Открыть и провести экспозицию Проекта в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ, расположенном по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, цокольный этаж с 12.02.2021 по 12.03.2021. График посещения экспозиции: понедельник – пятница с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

4. Предложения и замечания по Проекту направляются участниками общественных обсуждений посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, раздел «Градостроительная деятельность»/ «Общественные обсуждения» <http://hmrn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>, а также в форме электронного документа на электронный адрес: [dsajkh@hmrn.ru](mailto:dsajkh@hmrn.ru) и в письменной форме по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, каб. 15, в срок до 10.03.2021.

5. Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Градостроительная деятельность»/ «Общественные обсуждения» <http://hmrn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>.

6. Председатель общественных обсуждений по Проекту – заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Речупов Руслан Шаукатович, секретарь общественных обсуждений – начальник отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности МКУ ХМР «Управление капитального строительства и ремонта» Баева Елена Юрьевна.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Оповещение  
о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 09.02.2021 №3-пг «О назначении общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод» назначены общественные обсуждения по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Система газоснабжения производственной базы ООО «Квартал» в г. Ханты-Мансийске. Подводящий газопровод», расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в границах Ханты-Мансийского района, район Ханты-Мансийско-Фроловское (далее – Проект).

Общественные обсуждения по проекту проводятся в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений с 12.02.2021 по 12.03.2021.

Место, время проведения и открытия экспозиции: здание департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), находящееся по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, цокольный этаж с 12.02.2021 по 12.03.2021. График посещения экспозиции: понедельник – пятница с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

Предложения и замечания по Проекту направляются участниками общественных обсуждений посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, раздел «Градостроительная деятельность»/«Общественные обсуждения» <http://hmrn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>, а также в форме электронного документа на электронный адрес: [dsajkh@hmrn.ru](mailto:dsajkh@hmrn.ru) и в письменной форме по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, каб. 15, в срок до 10.03.2021.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях идентификации участники общественных обсуждений предоставляют 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.

Проект и информационные материалы к нему доступны с 12.02.2021 на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Градостроительная деятельность»/«Общественные обсуждения» <http://hmrn.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>.

Телефон для справок: 33-24-31 (доб.321).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№ 37

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.01.2019 № 12

«Об установлении тарифа на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3»

Ханты-Мансийского района на территории Ханты-Мансийского района»

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 26.09.2013 № 287 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ханты-Мансийского района, выполнение работ», с учетом протокола № 47 заседания Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при администрации Ханты-Мансийского района от 12.01.2021, экспертного заключения департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района от 11.01.2021 № 03-Исх-60:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.01.2019 № 12 «Об установлении тарифа на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3» на территории Ханты-Мансийского района» изменения, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 17.01.2019 № 12

Тариф  
на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов,  
оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района на территории Ханты-Мансийского района

| № п/п | Наименование сельских поселений (населенных пунктов)                 | Размеры и периоды действия тарифа                         |           |   |           |
|-------|--|---|-----------|---|-----------|
|       |  | с 01.02.2021 по 30.06.2021 (руб./м <sup>3</sup> ) (с НДС) | (без НДС) | с 01.07.2021 по 31.12.2021 (руб./м <sup>3</sup> ) (с НДС) | (без НДС) |
| 1.    | Сельское поселение Горноправдинск (п. Горноправдинск, п. Бобровский) | 220,21  | 183,51    | 227,69  | 189,74    |
| 2.    | Сельское поселение Луговской (п. Кирпичный, п. Луговской, с. Троица) | 92,65   | 77,21     | 95,80   | 79,83     |
| 3.    | Сельское поселение Цингалы   | 175,27  | 146,06    | 181,22  | 151,02    |
| 4.    | Сельское поселение Красноленинский                                   | 123,44  | 102,87    | 127,63  | 106,36    |
| 5.    | Сельское поселение Селиярово   | 196,33  | 163,61    | 202,99  | 169,16    |
| 6.    | Сельское поселение Нялинское (с. Нялинское, п. Пырьях)               | 127,66  | 106,38    | 131,99  | 109,99    |
| 7.    | Сельское поселение Кышик (с. Кышик)                                  | 106,73  | 88,94     | 110,35  | 91,96     |
| 8.    | Сельское поселение Кедровый (п. Кедровый, с. Елизарово)              | 112,64  | 93,87     | 116,46  | 97,05     |
| 9.    | Сельское поселение Сибирский (с. Сибирский)                          | 127,1   | 105,92    | 131,42  | 109,52    |
| 10.   | Сельское поселение Шапша (д. Шапша, д. Ярки)                         | 231,60  | 193       | 239,47  | 199,56    |
| 11.   | Сельское поселение Выкатной (п. Выкатной, с. Тюли)                   | 164,68  | 137,23    | 170,27  | 141,89    |

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№ 38

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.03.2015 № 57

«Об утверждении состава комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков»

На основании статьи 32 Устава Ханты-Мансийского района, в связи с организационно-штатными изменениями в администрации Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.03.2015 № 57 «Об утверждении состава комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков» изменение, изложив приложение 1 в следующей редакции:

«Приложение 1  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 27.03.2015 № 57

Состав комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

Заместитель главы района, директор департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, председатель комиссии

Начальник управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя комиссии

Специалист-эксперт отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (в его отсутствие – главный специалист отдела землеустройства департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района), секретарь комиссии

Члены комиссии:  
Начальник управления экономического анализа, архитектуры и градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

Заместитель начальника юридическо-правового управления администрации Ханты-Мансийского района

Начальник отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (в его отсутствие – начальник отдела землеустройства управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)

Консультант отдела землеустройства управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (в его отсутствие – специалист-эксперт отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях управления земельных ресурсов департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района)

Председатель Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию)

Заместитель начальника полиции МОМВД России «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

Директор Департамента управления проектами Торгово-промышленной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию).».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ<br/>ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</b><br/>Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</b></p> <p>от 09.02.2020 № 39<br/><i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений»</p> <p>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»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.03.2018 № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» изменения, изложив приложение 11 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 11<br/>к постановлению администрации<br/>Ханты-Мансийского района<br/>от 29.03.2018 № 119</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент<br/>предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно</p>  | <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган в лице департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района осуществляет учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства (далее – учет), в порядке, установленном статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), в целях последующего предоставления поставленным на учет гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования, для индивидуального жилищного строительства (далее – земельные участки).</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 4 – 6 настоящего Административного регламента (далее – заявитель, гражданин).</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие на основании</p>   | <p style="text-align: center;">3</p> <p>доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.</p> <p>3. В соответствии с положениями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» заявителями являются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) не менее пяти лет, не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, или членами семьи собственника земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, относящиеся к следующим категориям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;</li> <li>2) инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;</li> <li>3) граждане, имеющие трех и более детей;</li> <li>4) лица, усыновившие (удочерившие) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>5) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны государственной службы и ветераны труда, а также члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</li> <li>6) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</li> <li>7) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время начиная с 03.09.1945 (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения</li> </ol>                            |
| <p style="text-align: center;">4</p> <p>военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;</p> <p>8) лица, имеющие звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;</p> <p>9) лица не старше 35 лет, постоянно проживающие в сельской местности, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, работающие в сфере сельскохозяйственного производства, в бюджетной сфере в сельских населенных пунктах;</p> <p>10) молодые семьи, имеющие детей;</p> <p>11) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;</p> <p>12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.</p> <p>4. Семьями (в том числе состоящими из одного родителя), имеющими детей-инвалидов, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей-инвалидов – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет.</p> <p>5. Гражданами, имеющими трех и более детей, указанными в подпункте 3 пункта 3 настоящего Административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют трех и более детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, указанным в подпункте 3 настоящего пункта, только в том случае, если оба родителя (усыновители, приемные родители) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации.</p> <p>6. К членам семьи военнослужащего, указанного в подпункте 7 пункта 3 настоящего Административного регламента, относятся родители,</p>  | <p style="text-align: center;">5</p> <p>супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.</p> <p>7. Молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя), имеющими детей, указанными в подпункте 10 пункта 3 настоящего Административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. При этом возраст каждого молодого родителя не должен превышать 35 лет на день принятия его на учет в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре». Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категории, указанной в подпункте 10 настоящего пункта, только в том случае, если оба родителя (усыновители, приемные родители) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации, при этом не учитываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;</li> <li>2) дети, в отношении которых отменено усыновление;</li> <li>3) дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;</li> <li>4) дети, учтенные в составе другой семьи.</li> </ol> <p>8. Требование относительно проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 3 и 10 пункта 3 настоящего Административного регламента, на территории автономного округа не менее пяти лет относится к одному из родителей (усыновителей, приемных родителей), находящихся в зарегистрированном браке, или единственному родителю (усыновителю, приемному родителю) и не распространяется на детей.</p> <p>9. В соответствии с пунктом 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно имеют право приобрести земельные участки если они:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;</li> </ol>             | <p style="text-align: center;">6</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;</li> <li>3) проживают в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений;</li> <li>4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.</li> <li>10. На основании абзаца второго пункта 6.1 статьи 6 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на учет принимаются граждане, относящиеся к категориям, указанным в пунктах 3 и 9 настоящего Административного регламента, которым предоставляются земельные участки до 07.01.2012 в аренду для индивидуального жилищного строительства, в целях реформирования их в собственность бесплатно во внеочередном порядке.</li> <li>11. В соответствии с пунктом 6.1 статьи 6 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) право однократного бесплатного предоставления в собственность земельных участков лицам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, а также усыновившим (удочерившим) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или являющимся приемными родителями, считается использованным, если его реализовал хотя бы один из граждан, являющихся супругами (родителями, приемными родителями);</li> <li>2) повторное бесплатное предоставление гражданину в собственность земельного участка допускается в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка.</li> <li>12. В соответствии с пунктом 18 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:</li> </ol> </ol> |
| <p style="text-align: center;">7</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) граждане, имеющие место жительства в сельском поселении, вправе однократно бесплатно приобрести земельные участки в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в сельском поселении по месту жительства либо иным сельском поселении, входящем в состав муниципального района, в границах которого территориально расположено это сельское поселение;</li> <li>2) граждане, имеющие место жительства в сельском поселении муниципального района автономного округа, вправе однократно бесплатно приобрести земельные участки в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в городском округе (городских округах), территориально расположенном (расположенных) в границах этого муниципального района.</li> <li>13. В соответствии со статьей 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте 4 Административного регламента, принимаются на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;</li> <li>2) граждане, ранее принятые на учет с целью предоставления им земельных участков и совершившие после этого сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, снимаются с учета в соответствии с подпунктом «г» пункта 21 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», и могут быть вновь приняты на учет с целью предоставления им земельных</li> </ol> </ol> | <p style="text-align: center;">8</p> <p>участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;</p> <p>3) при достижении установленных статьей 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет в соответствии со статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права;</p> <p>4) если вследствие расторжения брака или в связи со смертью одного из членов семьи состав семьи, состоящей на учете с целью бесплатного приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, изменился, право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок сохраняется за теми членами семьи, которые соответствуют требованиям, установленным положениями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</p> <p>5) у граждан, относящихся к категории, указанной в подпункте 3 пункта 3 настоящего Административного регламента, в случае смерти одного из членов семьи сохраняется право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок при условии наличия детей в возрасте до 18 лет, входящих в состав семьи;</p> <p>6) гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, принятый на учет в качестве желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, заключивший брак с иностранным гражданином или лицом без гражданства после принятия на такой учет, сохраняет право состоять в нем и однократно бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства при условии приобретения гражданства Российской Федерации таким иностранным гражданином или лицом без гражданства до принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении гражданину, заключившему с ним брак, земельного участка для индивидуального жилищного строительства.</p> <p>14. В соответствии с пунктом 23 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» гражданин вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о принятии на учет в случае снятия его с учета, при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в</p> | <p style="text-align: center;">9</p> <p>Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги</p> <p>15. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), через специалистов отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях земельного управления в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) устной (при личном обращении и/или по телефону);</li> <li>2) письменной (по почте, электронной почте, факсу);</li> <li>3) на информационном стенде департамента в форме информационных (текстовых) материалов;</li> <li>4) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>5) на официальном сайте уполномоченного органа <a href="http://www.hmra.ru">www.hmra.ru</a> (далее – официальный сайт);</li> <li>6) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> (далее – Единый портал);</li> <li>7) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <a href="http://86.gosuslugi.ru">86.gosuslugi.ru</a> (далее – региональный портал).</li> </ol> <p>16. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях земельного управления в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) устной (при личном обращении и/или по телефону);</li> <li>2) письменной (на адрес почты, в том числе электронной);</li> <li>17. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях земельного управления в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Максимальная продолжительность информирования – 15 минут.</li> </ol> <p>При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается другому специалисту (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому предоставляется необходимая информация.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>10</p> <p>В случае, если для подготовки ответа требуется время более 15 минут, специалист, осуществляющий устное информирование, вправе предложить заявителю обратиться в департамент с запросом в письменной форме о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – обращение), либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.</p> <p>При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в максимальный срок 30 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>При информировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме, информация направляется в максимальный срок 3 рабочих дня со дня регистрации обращения, поступившего в уполномоченный орган или департамент.</p> <p>Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.</p> <p>Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 7 пункта 15 настоящего Административного регламента.</p> <p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, 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.</p> <p>18. Способы получения заявителями информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>1) информацию о местах нахождения и графиках работы МФЦ и его территориально обособленных структурных подразделений заявитель вправе получить на портале МФЦ (<a href="https://mfc.admhmao.ru/">https://mfc.admhmao.ru/</a>);</p> | <p>11</p> <p>2) информацию о месте нахождения и графике работы Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УМВД) заявитель вправе получить на его официальном сайте по адресу: <a href="https://86.mvd.rf/">https://86.mvd.rf/</a>;</p> <p>3) информацию о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее также – Управление Росреестра) заявитель вправе получить на официальном сайте по адресу: <a href="https://rosreestr.ru/">https://rosreestr.ru/</a>;</p> <p>4) информацию о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, которые осуществляют учет граждан, в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, подведомственных указанным органам учреждений, которые осуществляют учет граждан, принятых до 01.03.2005 на учет в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – органы и организации, осуществляющие учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма) заявитель вправе получить на их официальных сайтах.</p> <p>5) информацию о месте нахождения и графике работы отдела опеки и попечительства администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел опеки и попечительства) заявитель может получить по адресу электронной почты: <a href="mailto:oreka@hmm.ru">oreka@hmm.ru</a>;</p> <p>6) информацию о месте нахождения и графике работы Управления социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району (далее – Управление соцзащиты) заявитель может получить на официальном сайте: <a href="http://www.admhmao.ru">www.admhmao.ru</a>.</p> <p>7) по выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента.</p> <p>19. Информация о департаменте размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и региональном порталах и официальном сайте. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента.</p> <p>20. На информационном стенде департамента в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:</p> | <p>12</p> <p>1) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);</p> <p>2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</p> <p>3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;</p> <p>4) бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемая форма) и образец его заполнения.</p> <p>21. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами отдела управления земельными ресурсами в сельских поселениях земельного управления в срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, Едином и региональном порталах) и на информационных стендах департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.</p> <p>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги</p> <p>22. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>23. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие департамента и его структурного подразделения.</p> <p>За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.</p> <p>Отдел опеки и попечительства участвует в предоставлении муниципальной услуги в рамках внутреннего информационного взаимодействия администрации района.</p> <p>24. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:</p> <p>УМВД;<br/>Управлением Росреестра;<br/>Управлением соцзащиты;</p>   |
| <p>13</p> <p>органами и организациями, осуществляющими учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма; администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района; иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, находящимися на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2 – 14 настоящего Административного регламента.</p> <p>25. 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 – 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, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления 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».</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>26. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <p>1) решения о принятии гражданина на учет;</p> <p>2) решения об отказе в принятии гражданина на учет.</p> <p>27. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется письмом департамента на официальном бланке за подписью директора департамента в форме уведомления.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>28. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>   | <p>14</p> <p>В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов, и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в Уполномоченный орган.</p> <p>Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.</p> <p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и региональном порталах, а также на официальном сайте.</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>1) заявление о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность гражданина и проживающих с ним членов семьи;</p> <p>3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2 – 12 пункта 3 настоящего Административного регламента;</p> <p>4) документ, подтверждающий факт проживания гражданина в автономном округе не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации);</p> <p>5) нотариально удостоверенная доверенность представителя гражданина (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, подписывается и (или) подается представителем);</p>  | <p>15</p> <p>6) договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подаются гражданами, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента);</p> <p>7) согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи.</p> <p>31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении уполномоченного органа, а также запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи;</p> <p>2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи;</p> <p>3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи (в отношении граждан, на которых распространяются положения подпунктов 2 и 4 пункта 9 настоящего Административного регламента);</p> <p>4) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в отношении граждан, на которых распространяется положение подпункта 3 пункта 9 настоящего Административного регламента);</p> <p>5) сведения об отнесении гражданина к категории граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.</p> <p>32. Документ, содержащий информацию, указанную в пункте 31 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.</p> <p>Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>33. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и форму согласия на обработку персональных данных, указанные в подпунктах 1, 7 пункта 30 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить:</p> <p>на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги;</p> <p>у специалиста структурного подразделения;</p> <p>у работника МФЦ;</p> |
| <p>16</p> <p>посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах;</p> <p>2) сведения, указанные в подпункте 1 пункта 31 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в УМВД (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 18 настоящего Административного регламента);</p> <p>3) документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 31 настоящего Административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в Управление Росреестра (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 18 настоящего Административного регламента);</p> <p>4) сведения, указанные в подпункте 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении департамента (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента);</p> <p>5) сведения, указанные в подпункте 5 пункта 20 Административного регламента в случае постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, после 01.03.2005 в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район, находящемся в распоряжении департамента, при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в других муниципальных образованиях автономного округа, а также в случае постановки на учет до 01.03.2005 – в распоряжении органов и организаций, осуществляющих учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 4 пункта 18, пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента).</p> <p>34. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) заявление представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>2) в заявлении указываются: основания принятия на учет, члены семьи, проживающие совместно с гражданином, а также информация о наличии (отсутствии) решения о принятии гражданина и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и членов его семьи;</p> <p>3) документом, указанным в подпункте 4 пункта 30 настоящего Административного регламента, является свидетельство о регистрации по</p>   | <p>17</p> <p>месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта;</p> <p>4) согласие на обработку персональных данных представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту;</p> <p>5) в случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;</p> <p>6) подлинность оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом;</p> <p>7) в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетельствована нотариусом.</p> <p>35. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) при личном обращении в департамент либо МФЦ;</p> <p>2) посредством почтового отправления.</p> <p>36. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:</p> <p>1) 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;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной</p>   | <p>18</p> <p>услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;</p> <p>4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>37. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>38. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p>     |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>19</p> <p>39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не представлены все необходимые для принятия на учет документы;</li> <li>2) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;</li> <li>3) указанному гражданину или членом его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</li> <li>4) указанному гражданину или членом его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;</li> <li>5) отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</li> <li>6) в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет.</li> </ol> <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>40. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>42. Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие посредством почтовой связи, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.</p>  | <p>20</p> <p>В случае личного обращения заявителя в департамент, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его подачи в течение 15 минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>43. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Помещение при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.</p> <p>Здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, оборудуются контрастной маркировкой краевых ступеней, поручнями с двух сторон.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормам охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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 муниципальной услуги организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>В месте ожидания организуются комфортные условия посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами.</p>   | <p>21</p> <p>обеспечения писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стенды, информационные материалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, наполных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационном стенде, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 20 настоящего Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>44. Показателями доступности муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством официального сайта и Единого портала;</li> <li>2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения;</li> <li>3) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ;</li> </ol> <p>45. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) соблюдение должностными лицами уполномоченного органа и его департамента, предоставляющим муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p>                                 |
| <p>22</p> <p>46. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Уполномоченным органом происходит без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.</p> <p>МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, официального сайта;</li> <li>2) досудебное (несудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.</li> </ol> <p>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</p> <p>48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>49. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>   | <p>23</p> <p>50. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, – специалист, ответственный за делопроизводство;</li> <li>за внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений, – специалист структурного подразделения;</li> <li>за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, – работник МФЦ.</li> </ul> <p>51. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления. При личном обращении в департамент или МФЦ также выдача расписки в получении заявления и копий документов с указанием их перечня, даты и времени получения, по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам (далее – расписка). В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов заявителю не выдается.</p> <p>52. Административные действия, указанные в абзаце втором пункта 50 настоящего Административного регламента, осуществляются в максимальный срок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>при личном обращении в департамент – 15 минут с момента получения заявления специалистом ответственным за делопроизводство;</li> <li>в течение 1 рабочего дня с момента поступления посредством почтового отправления в уполномоченный орган или департамент – специалистом ответственным за делопроизводство.</li> </ul> <p>53. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.</p> <p>Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.</p> <p>54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>при поступлении заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте или лично представленных заявителем, специалист структурного подразделения регистрирует их в книге регистрации заявлений граждан;</li> <li>в случае личного обращения заявителя в департамент с заявлением подтверждением принятого заявления и прилагаемых к нему документов является выданная заявителю расписка.</li> </ul> <p>55. В случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления. При этом датой подачи</p> | <p>24</p> <p>заявителем заявления и документов является дата их поступления в уполномоченный орган.</p> <p>56. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления передаются специалисту структурного подразделения.</p> <p>Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>57. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>58. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист структурного подразделения.</p> <p>59. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>формирование и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления;</li> <li>получение ответов на межведомственные запросы в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления в органы власти и организации, предоставляющие документы и информацию;</li> <li>получение ответов на межведомственные запросы в соответствии с ч. 1, 9 ст. 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» не более 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом регистрации прав;</li> <li>получение ответа на внутриведомственный запрос в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления внутриведомственного запроса в отдел опеки и попечительства.</li> </ul> <p>60. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредоставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия, и приобщаются к документам заявителя.</p> |
| <p>25</p> <p>Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>62. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>63. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за рассмотрение документов и подготовку проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет), за внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений – специалист структурного подразделения;</li> <li>за принятие решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) путем его подписания – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;</li> <li>за регистрацию решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) – специалист, ответственный за делопроизводство.</li> </ul> <p>64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);</li> <li>подписание решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);</li> <li>регистрация решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет).</li> </ul> <p>65. Критерием принятия решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 59 настоящего Административного регламента.</p> <p>Очередность принятия гражданина на учет определяется исходя из времени подачи им соответствующего заявления. Очередность предоставления гражданам земельных участков определяется исходя из времени принятия на учет указанных граждан, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Административного регламента.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления к специалисту, структурного подразделения ответственному за регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> | <p>26</p> <p>66. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решение о принятии гражданина на учет;</li> <li>решение об отказе в принятии гражданина на учет.</li> </ul> <p>67. Департамент ежегодно осуществляет действия по актуализации списка граждан, состоящих на учете. В случае выявления оснований для снятия гражданина с учета, принимается решение о снятии гражданина с учета и направляет или выдает его гражданину в соответствии с пунктом 22 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».</p> <p>Актуализированный список ежегодно до 1 апреля утверждается уполномоченным органом и не позднее трех рабочих дней размещается на официальном сайте.</p> <p>Департаментом не позднее тридцати рабочих дней со дня утверждения списка направляются или выдаются гражданам, включенным в список, уведомления о порядковых номерах их заявлений о принятии на учет в актуализированном списке.</p> <p>Решение об отказе в принятии на учет гражданина может быть обжаловано им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте, присваивается номер и дата документа, являющегося результатом административной процедуры и вносится соответствующая запись в книгу регистрации учета граждан.</p> <p>Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с момента регистрации не позднее 1 рабочего дня передается – специалисту департамента, ответственному за выполнение следующего административного действия.</p> <p>Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>69. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>70. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги нарочно – специалист структурного подразделения;</li> </ul>   | <p>27</p> <p>за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой – специалист, ответственный за делопроизводство.</p> <p>71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 28 настоящего Административного регламента.</p> <p>72. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является наличие подписанного и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>73. Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в департаменте;</li> <li>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении.</li> </ul> <p>74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, получение заявителем документов подтверждается записью в книге регистрации заявлений граждан и подписью заявителя в книге регистрации заявлений граждан;</li> <li>в случае отказа в принятии на учет гражданину под расписку возвращается заявление и копии документов, о чем в книге регистрации заявлений граждан делается соответствующая запись;</li> <li>в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.</li> </ul> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>75. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – опечатки) заявитель направляет в департамент заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги и в котором, по мнению</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>28</p> <p>заявителя, допущены ошибки, документов, свидетельствующих о наличии ошибок.</p> <p>76. Руководитель департамента (далее – должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги) рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>77. Критерием принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.</p> <p>78. В случае отсутствия ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 76 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае выявления ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 76 настоящего Административного регламента, осуществляет выдачу заявителю нового документа, в котором устранены выявленные ошибки.</p> <p>79. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является направление заявителю взамен ранее выданного нового документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента.</p> <p>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>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, а также принятым ими решений</p> <p>80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами структурного подразделения в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется его руководителем.</p>  | <p>29</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>81. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги департаментом осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>82. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги департаментом проводятся лицами, уполномоченными на то руководителем департамента, а при его отсутствии лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа, а при его отсутствии лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляются информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.</p> <p>83. Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.</p> <p>84. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.</p> <p>85. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа или департамента.</p> <p>Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу,</p> | <p>30</p> <p>и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы</p> <p>86. Должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа и его департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>87. 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 помещению, 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 помещению МФЦ).</p> <p>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников</p> <p>88. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом и его</p> |
| <p>31</p> <p>департаментом, предоставляющим муниципальную услугу, а также их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – жалоба).</p> <p>89. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается руководителю департамента. В случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, руководителя департамента, жалоба подается для рассмотрения руководителю уполномоченного органа.</p> <p>90. Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решение, действие (бездействие) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подается руководителем этих организаций.</p> <p>91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином портале, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.</p> <p>92. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:</p> <p>Федеральный закон № 210-ФЗ;<br/> 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».</p>   | <p>32</p> <p>Приложение 1<br/>к Административному регламенту</p> <p>(рекомендуемая форма заявления)</p> <p>В _____<br/>(уполномоченный орган местного самоуправления)<br/>от _____<br/>Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя<br/>проживающего по адресу: _____<br/>_____<br/>реквизиты документа, удостоверяющего личность _____<br/>страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____<br/>телефон: _____<br/>адрес электронной почты: _____</p> <p><b>Заявление</b><br/>о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июня 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства</p> <p>Прошу принять меня:<br/>_____<br/>(указать фамилию, имя, отчество – при наличии)</p> <p>(здесь при необходимости написать «и членом моей семьи»)<br/>на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июня 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Отношусь (относится) к льготной категории граждан:<br/>_____<br/>указать наименование льготной категории, установленной пунктом 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июня 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»</p> <p>Члены семьи, проживающие со мной совместно:</p> <p>1. _____<br/>(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)<br/>СНИЛС № _____;</p> <p>2. _____<br/>(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)<br/>СНИЛС № _____;</p> <p>3. _____<br/>(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)<br/>СНИЛС № _____;</p> <p>и т.д.</p>   | <p>33</p> <p>ниже отметить знаком V или X случаи(и), которые относятся к вам (и членам вашей семьи)</p> <p><input type="checkbox"/> являюсь(ем)с) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения</p> <p><input type="checkbox"/> являюсь(ем)с) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы _____<br/>(указать адрес жилого помещения)</p> <p><input type="checkbox"/> являюсь(ем)с) собственником(ами) жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы _____<br/>(указать адрес жилого помещения)</p> <p><input type="checkbox"/> проживаю(ем) в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений</p> <p><input type="checkbox"/> являюсь(ем)с) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности _____<br/>(указать адрес жилого помещения)</p> <p><input type="checkbox"/> состою(им) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма _____<br/>(указать наименование органа (организации), в котором гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и дату либо год постановки на учет)</p> <p><input type="checkbox"/> являюсь арендатором земельного участка, предоставленного до 7 января 2012 года в аренду для индивидуального жилищного строительства, и желаю встать на учет в целях реформирования вышеуказанного земельного участка в собственность бесплатно во внеочередном порядке _____<br/>(указать местоположение и кадастровый номер земельного участка, предоставленного в аренду до 7 января 2012 года)</p>  |
| <p>34</p> <p>ниже в <u>одном</u> из квадратов поставить значок V или X</p> <p><input type="checkbox"/> Не состою(им) на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».</p> <p><input type="checkbox"/> Состою(им) на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», учетный номер _____<br/>(указать учетный номер)</p> <p>В _____<br/>(указать наименование городского округа (городского/сельского поселения/муниципального района) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в котором гражданин состоит на учете)</p> <p>Настоящим подтверждаю(ем):<br/> - я (мы) ознакомлен(ы) с правовыми последствиями приобретения бесплатно земельного участка, в том числе, предусмотренными статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;<br/> - до момента подачи настоящего заявления я и члены моей семьи не реализовали свое право на бесплатное приобретение в собственности земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии с порядком бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, установленным Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;<br/> - предоставленный мне (нам) ранее земельный участок для индивидуального жилищного строительства возвращен в муниципальную (государственную) собственность по акту приема-передачи от «___» _____ года (указывается гражданами, повторно обратившимися за предоставлением земельного участка в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка).</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:<br/> 1. _____<br/> 2. _____<br/> 3. _____<br/> 4. _____<br/> 5. _____<br/> (указать наименование и реквизиты (номер, дата, кем выдан) прилагаемых документов)</p> <p>Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):</p> | <p>35</p> <p>(ниже в <u>одном</u> из квадратов поставить значок V или X)</p> <p><input type="checkbox"/> нарочно в _____ (указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <p><input type="checkbox"/> посредством почтовой связи по адресу: _____<br/>(указать почтовый адрес)</p> <p>Дополнительно прошу направить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством электронной почты (указывается по желанию заявителя): _____<br/>(указать адрес электронной почты)</p> <p>«___» _____ 20__ г.<br/>(указать полностью: фамилию, имя, отчество – при наличии) (подпись)</p> <p>Подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет:<br/> 1. _____ (указать полностью: фамилию, имя, отчество – при наличии) (подпись)<br/> 2. _____ (указать полностью: фамилию, имя, отчество – при наличии) (подпись)<br/> 3. _____ (указать полностью: фамилию, имя, отчество – при наличии) (подпись)<br/> и т.д.</p> <p>Заявление принял:<br/> «___» _____ 20__ г.<br/> _____<br/> должность специалиста, принявшего заявление и документы<br/>(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего заявление и документы) (подпись)</p>  | <p>36</p> <p>Приложение 2<br/>к Административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма<br/>(на бумажном носителе)</p> <p>СОГЛАСИЕ<br/>НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p> <p>Я, _____<br/>(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных*)</p> <p>адрес субъекта персональных данных: _____</p> <p>_____ основной документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных:<br/>_____<br/>(указать его наименование, №, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)</p> <p>адрес представителя субъекта персональных данных*: _____</p> <p>_____ основной документ, удостоверяющий личность представителя субъекта персональных данных*: _____<br/>(указать его наименование, №, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)</p> <p>Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя субъекта персональных данных* _____<br/>(реквизиты)</p> <p>свободно, своей волей и в своем интересе/в интересе субъекта персональных данных* даю оператору: администрации Ханты-Мансийского района и её департаменту персональных данных по поручению, находящимся по адресу: 628002, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, согласие на обработку персональных данных, предоставляемых по решению с целью предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», _____ (далее – перечень)</p>  |

37

(содержавшихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и в представленных с ним документах (сведениях), в документах и сведениях, полученных по законодательному запросу, и документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, определенных их истинной целью / по следующему перечню: (указывается истинная цель предоставления муниципальной услуги, относящаяся к запросу о предоставлении муниципальной услуги прямо или косвенно в физическом лице)\*\*

Настоящее согласие дается на совершение с персональными данными по перечню любого действия (операции) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств по следующему

\*\*\*  
(сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), исключение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется способом направления в адрес оператора обращения об отзыве согласия в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления или на личном приеме.

Информирован (а) о том, что согласно Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) оператором:

обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных указанным Федеральным законом и допускается в случае, если это необходимо для исполнения полномочия администрации Ханты-Мансийского района с участием ее департамента имущественных и земельных отношений на предоставление муниципальной услуги;

обработка специальных персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных статьей 10 Федерального закона.

(собственноручная подпись субъекта персональных данных)

\* при получении согласия от представителя субъекта персональных данных

\*\* самостоятельно определяется по выбору субъекта персональных данных

\*\*\* самостоятельно определяется по выбору субъекта персональных данных (рекомендуется все)

38

Приложение 3  
к Административному регламенту

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
при предоставлении муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

(Ф.И.О. наименование заявителя / представителя)

Представленные документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | Примечание |
|-------|------------------------|---------------|------------|
| 1     |                        |               |            |
| 2     |                        |               |            |
| 3     |                        |               |            |
| 4     |                        |               |            |
| 5     |                        |               |            |
| 6     |                        |               |            |

Документы сданы и один экземпляр расписки получен:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя / представителя)

Документы приняты на \_\_\_\_\_ листах и зарегистрированы в книге регистрации заявлений граждан

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (проект)

(должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста ОМС/ работника МФЦ)

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский» 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 возложить на заместителя главы района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### ПРИКАЗ

от 03.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№31-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «ВЛ-10кВ от скв. №8Р до куста №9, от т. отпайки до скв. №24Р и от т. отпайки до куста №6 на Апрельском лицензионном участке»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «ПриобьНИПИ» от 18.01.2021 №43-л (№01-Вх-249 от 18.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «ВЛ-10кВ от скв. №8Р до куста №9, от т. отпайки до скв. №24Р и от т. отпайки до куста №6 на Апрельском лицензионном участке» 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 Ханты-Мансийского района,  
директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ  
Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №31-н от 03.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### ПРИКАЗ

от 03.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№29-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №6У Приразломного месторождения»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК» Роснефть» от 14.01.2021 №03/06-03-0132 (№03-Вх-52 от 15.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №6У Приразломного месторождения» 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 Ханты-Мансийского района,  
директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ  
Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №29-н от 03.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### ПРИКАЗ

от 03.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№30-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Реконструкция МБСНУ Апрельского лицензионного участка до МУПСВ»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «ПриобьНИПИ» от 18.01.2021 №44-л (№01-Вх-248 от 18.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Реконструкция МБСНУ Апрельского лицензионного участка до МУПСВ» 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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ  
Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №30-н от 03.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### ПРИКАЗ

от 03.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№32-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Реконструкция МУПСВ 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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «ПриобьНИПИ» от 19.01.2021 №55-с (№01-Вх-258 от 19.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Реконструкция МУПСВ Средне-Назымского лицензионного участка» 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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ  
Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №32-н от 03.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

### ПРИКАЗ

от 04.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№33-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №241у Приобского месторождения»

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 ООО «РН-БашНИПИнефть» для ПАО «НК «РосНефть» от 17.12.2020 №746-3Р (№03-Вх-158 от 01.02.2021) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №241у Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.
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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ  
Р.Ш. Речапов

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 04.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№34-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №261 Приобского месторождения»

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 ООО «РН-БашНИПИнефть» для ПАО «НК «Роснефть» от 02.02.2021 №40-ЗР (№03-Вх-179 от 02.02.2021) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №261 Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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  
Ханты-Мансийского района,  
директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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 04.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№35-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №267 Приобского месторождения»

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 ООО «РН-БашНИПИнефть» для ПАО «НК «Роснефть» от 03.02.2021 №42-ЗР (№03-Вх-191 от 03.02.2021) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №267 Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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 04.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№36-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство скважин №№235Р, 241Р, 244Р Средне-Назымского лицензионного участка»

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 ООО «ГеоКомплекс-М» от 02.02.2021 №363 (№01-Вх-741 от 02.02.2021) приказываю:

1. ООО «ГеоКомплекс-М» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство скважин №№235Р, 241Р, 244Р Средне-Назымского лицензионного участка», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Средне-Назымское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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  
Ханты-Мансийского района,  
директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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 10.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№37-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №510 Приразломного месторождения»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 20.01.2021 №03/06-03-0297 (№03-Вх-104 от 21.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №510 Приразломного месторождения» 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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №37-н от 10.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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 10.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№38-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №343У Приобского месторождения (Правый берег)»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 19.01.2021 №03/06-03-0270 (№03-Вх-112 от 22.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №343У Приобского месторождения (Правый берег)» 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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №38-н от 10.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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 10.02.2021  
г. Ханты-Мансийск

№39-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта:  
«Автозимники к разведочным скважинам 243р, 244р, 245р, 259р, 404р, 410р, 620р  
Приобского месторождения»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК» Роснефть» от 19.01.2021 №03/06-03-0268 (№03-Вх-123 от 25.01.2021) приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «Автозимники к разведочным скважинам 243р, 244р, 245р, 259р, 404р, 410р, 620р Приобского месторождения» согласно Приложениям 1, 2, 3, 4 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 Ханты-Мансийского района, директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речатов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №39-н от 10.02.2021 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.