

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

11.03.2022 № 110

Об утверждении отчета
о деятельности Думы Ханты-
Мансийского района за 2021 год

В соответствии с частью 1 статьи 50 Устава Ханты-Мансийского района, главой 2 Положения об отчетах органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.12.2011 № 98, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет о деятельности Думы Ханты-Мансийского района за 2021 год согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова
11.03.2022Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 11.03.2022 № 110**Отчет о деятельности Думы Ханты-Мансийского района
за 2021 год**

Деятельность Думы Ханты-Мансийского района (далее также – Дума района) в отчетном периоде осуществлялась в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского района, муниципальными правовыми актами, а также планом работы Думы района на 2021 год.

Работа Думы района строится на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, открытости, коллективного решения вопросов, политического многообразия.

1. Характеристика депутатского корпуса

В 2021 году Дума района осуществляла свою деятельность в составе шестого и седьмого созывов. Дума района шестого созыва осуществляла свою деятельность 9 месяцев в 2021 году под руководством Петра Николаевича Захарова.

Дума района седьмого созыва была избрана 19 сентября 2021 года на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Решением Думы района от 29 сентября 2021 года на должность председателя Думы района седьмого созыва, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, избрана Данилова Елена Алексеевна, депутат по избирательному округу № 13. Заместителем председателя Думы района седьмого созыва, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, был избран Астраханцев Павел Алексеевич, депутат по избирательному округу № 10.

В 2021 году досрочно сложили полномочия Томила Мария Александровна, депутат по избирательному округу № 18 от Думы района шестого созыва и Простокишин Федор Алексеевич, депутат Думы района седьмого созыва по избирательному округу № 16.

- в отчетном периоде в Думе района шестого созыва работало два депутатских объединения: - политической партии «Единая Россия», руководитель – Захаров Петр Николаевич;
 - политической партии «ЛДПР», руководитель – Беляков Ярослав Адилевич.
- В Думе района седьмого созыва зарегистрировано одно депутатское объединение - политической партии «Единая Россия», руководитель – Астраханцев Павел Алексеевич.

Всего же в Думе района седьмого созыва присутствуют депутаты трех политических партий: Единой России – 15 человек, Либерально-демократической партии – 3 человека и Коммунистической партии Российской Федерации – 1 человек.

2. Деятельность Думы района

Основной формой деятельности Думы района в соответствии с Регламентом Думы района являются заседания, на которых на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к полномочиям Думы района.

Спецификой работы представительного органа является принятие нормативных правовых актов, обеспечивающих устойчивое развитие экономики и социальной политики, являющихся основой эффективной жизнедеятельности, а также более полного и качественного удовлетворения запросов населения. Неизменное требование, предъявляемое к принимаемым правовым актам – это их соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным и окружным законам, а также Уставу муниципального образования.

В целях не распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной «COVID-19», в отчетном периоде заседания проводились в том числе путем видео-конференц-связи.

- В Думе района VII созыва продолжили работать 5 постоянных комиссий Думы района:
- планово-бюджетная (председатель комиссии Данилова Елена Алексеевна, депутат по избирательному округу № 13);
 - по вопросам социального развития (председатель комиссии Астраханцев Павел Алексеевич, депутат по избирательному округу № 10);
 - по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (председатель комиссии Пархоменко Оксана Владимировна, депутат по избирательному округу № 4);
 - по развитию сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства (председатель комиссии Захаров Пётр Николаевич, депутат по избирательному округу № 9);
 - мандатная комиссия (председатель комиссии Маннинен Анастасия Валерьевна, депутат по избирательному округу № 11).

За отчетный период было организовано и проведено 18 совместных заседаний постоянных комиссий и 12 заседаний Думы района, на которых депутаты рассмотрели 174 вопроса и приняли 167 решений, в том числе 54 решения приняты в заочной форме путем проведения письменного опроса и установления позиции депутатов. Из общего числа решений, принятых Думой района в 2021 году, 64 носят нормативный правовой характер.

3. Взаимодействие Думы района**3.1. С Правительством и Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

В рамках взаимодействия с Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры председатель Думы района шестого созыва Захаров Петр Николаевич направлял предложения в план работы Координационного совета представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год, касающиеся необходимости подключения депутатского корпуса к разработке регионального механизма комплексного развития территорий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. А также председатель Думы района седьмого созыва Елена Алексеевна Данилова принимала участие в шестнадцатом заседании Координационного совета.

В рамках взаимодействия с Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Думой Югры ежемесячно, ежеквартально и по итогам года Думой района направлялась инфор-

мация о проведении заседаний, о принятых решениях, о проведении публичных и депутатских слушаний, принятых решениях заочно, об актуальности депутатского корпуса района, изменениях в Устав района, Регламент не только Думы района, но и Советов депутатов сельских поселений Ханты-Мансийского района, а также статистическая информация о деятельности Думы района по итогам за год.

В отчетном периоде по запросу Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Думой района был согласован проект Закона ХМАО – Югры «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», предусматривающий дополнение перечня вопросов местного значения сельского поселения вопросом местного значения, таким как принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

Все принятые Думой района нормативные правовые акты передавались главе Ханты-Мансийского района для направления их в регистр муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В отчетном периоде Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Наталья Комарова проводила рабочую встречу с вновь избранными депутатами Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва. Глава региона и народные избранники обсуждали важные для района направления работы, перспективы развития экономики и повышения уровня жизни людей.

3.2. С Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой

В 2021 году Дума района продолжила сотрудничество с Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой. Представители прокуратуры присутствовали на всех заседаниях Думы района, а также принимали участие в работе постоянных комиссий. Проекты правовых актов, размещенные на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Дума», рассматривались прокуратурой. В течение года в Думу не поступило ни одного протеста прокуратуры на правовые акты Думы района.

В целом нарушений требований законодательства при принятии решений за отчетный период выявлено не было.

Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой ежегодно в Думу района представляется информация о состоянии законности на территории Ханты-Мансийского района.

3.3. С контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района

Взаимодействие с контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района направлено на предупреждение нарушений в финансово-бюджетной сфере и недопущении принятия решений при отсутствии проверки их финансовой составляющей. Поэтому проекты решений о бюджете, отчеты об исполнении бюджета, а также проекты решений, регулирующие вопросы в части доходных и расходных обязательств, рассматривались и принимались депутатами только с учетом заключений контрольно-счетного органа.

В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля за соблюдением законности, эффективности использования средств местного бюджета, направленных на реализацию муниципальных программ, проверку финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района Думой района был утвержден перечень поручений контрольно-счетной палате Ханты-Мансийского района на 2022 год.

В 2021 году Думой района был заслушан и утвержден отчет о деятельности контрольно-счетной палаты района за 2020 год.

4. Принятые правовые акты Думы района в 2021 году

Дума района продолжила совершенствовать и приводить в соответствие с федеральным и региональным законодательством муниципальную нормативную правовую базу по местному самоуправлению, способствующую повышению эффективности работы органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

4.1. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18 Устава Ханты-Мансийского района в отчетном периоде Думой района рассмотрены и приняты решения по 3 проектам решений о внесении изменений в Устав района, один из которых был инициирован Думой района. Все изменения касались приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В 2021 году традиционно наиболее важные решения касались бюджета Ханты-Мансийского района. В рамках работы по формированию проекта бюджета Ханты-Мансийского района на 2022 год Думой района инициированы и проведены депутатские слушания по вопросу «О муниципальных программах Ханты-Мансийского района на 2022 год». Депутаты рассмотрели проекты двадцати трех муниципальных программ, планируемых к реализации в 2022 году. В целях повышения эффективности реализации муниципальных программ депутатами сформулированы более 20 предложений и рекомендаций, которые направлены главе района, опубликованы в газете «Наш район» и на официальном сайте в сети Интернет в разделе «Итоги заседаний Думы района». Все предложения и рекомендации были учтены при утверждении муниципальных программ.

В отчетном периоде в представительный орган внесено 5 проектов решений о внесении изменений в бюджет района, об утверждении отчета о его исполнении, а также утверждении бюджета на следующий финансовый год и плановый период. Указанные проекты решений детально обсуждались на заседаниях постоянных комиссий с необходимыми пояснениями статей расходов руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации района.

Бюджет Ханты-Мансийского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов был принят в установленные сроки после проведения процедуры публичных слушаний, обсуждений на заседаниях постоянных комиссий Думы района. Бюджет на 2022 год, как и бюджеты предыдущих лет, является социально-ориентированным.

4.3. В 2021 году Дума района в соответствии с частью 3 статьи 18 Устава района, а также главой 10 Регламента Думы района активно реализовывала контрольную деятельность, а именно депутатами были заслушаны и утверждены отчеты:

- о деятельности Думы Ханты-Мансийского района за 2020 год;
- о результатах деятельности главы Ханты-Мансийского района и деятельности администрации Ханты-Мансийского района за 2020 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Ханты-Мансийского района;
- о деятельности контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района;
- об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района за 2020 год.

Также в рамках контрольной деятельности были заслушаны и приняты к сведению информация о результатах деятельности муниципальных учреждений, о работе по обеспечению поступления налоговых платежей и сборов в бюджет Ханты-Мансийского района, о результатах деятельности межмуниципального отдела внутренних дел России «Ханты-Мансийский» на территории Ханты-Мансийского района, о ходе реализации муниципальных программ и т.д.

4.4. Согласно Федеральному закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Думой района были утверждены положения о муниципальном земельном контроле на межселенной территории Ханты-Мансийского района, жилищном контроле в Ханты-Мансийском районе.

4.5. В связи с изменением федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Думой района были рассмотрены вопросы, касающиеся приведения в соответствие с законодательством:

- положений отраслевых (функциональных) органов администрации Ханты-Мансийского района (вносились изменения в Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства);
- положений о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Ханты-Мансийского района;
- положений о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ханты-Мансийском районе;
- положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района, образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района, муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, муниципальных служащих, положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, к которым в соответствии

с изменениями в законодательстве Российской Федерации теперь относятся и председатель, заместитель председателя и аудиторы контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района. Указанные проекты решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации направлялись в муниципальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Ханты-Мансийском районе. Итоги заседаний вышеуказанной комиссии обязательно учитывались при рассмотрении проектов решений.

4.6. В соответствии с частью 5 статьи 18 Устава Ханты-Мансийского района Думой района были приняты решения о дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, такие как предоставление питания на бесплатной основе для обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ханты-Мансийского района, а также льготной подписки и доставки газеты «Наш район» жителям Ханты-Мансийского района, состоящим на учете в федеральном и региональном регистрах получателей мер социальной поддержки, многодетным семьям из числа жителей Ханты-Мансийского района, лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района».

4.7. Согласно статье 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части по вопросам местного значения или по решению иных вопросов, право решений которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. В связи с чем в отчетном периоде было принято решение об утверждении положения об инициативных проектах в Ханты-Мансийском районе.

В целях обеспечения открытости, доступности и наиболее полного информирования граждан о деятельности Думы района все принятые решения Думы района направлялись главе района для опубликования в газете «Наш район» и размещались на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет» (в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).

5. Деятельность Думы района в сфере противодействия коррупции

Одной из основных мер по профилактике коррупции является антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов. В 2021 году при проведении экспертизы 64 проектов нормативных правовых актов коррупциогенные факторы выявлялись, но устранялись в рабочем порядке на этапе проведения правовой экспертизы таких проектов.

В соответствии с решением Думы района от 22.12.2016 № 57 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу Ханты-Мансийского района, и действующих нормативных правовых актов, принятых Думой Ханты-Мансийского района», аппаратом Думы района в отчетном периоде была проведена антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, принятых Думой района в 2020 году. Экспертиза проводилась в отношении 57 муниципальных правовых актов. В ходе проведения антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов в муниципальных нормативных правовых актах выявлено не было.

Во исполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции депутатами Думы района, муниципальными служащими аппарата Думы района и контрольно-счетной палаты района в установленном порядке были предоставлены сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Информация о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещена на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет».

По итогам проведенного анализа и сверки достоверности и полноты представленных сведений признаков представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов, иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции не выявлено.

6. Работа депутатов Думы района с избирателями

Важным направлением в деятельности депутатов Думы района оставалась и остается работа с населением. Прием населения – это фактически прямая адресная помощь жителям нашего района. Этот формат взаимодействия является ключевой частью депутатской работы.

С целью изучения проблемных вопросов и поиска пути их решения депутаты Думы района проводили приемы по личным вопросам с жителями Ханты-Мансийского района.

Всего в 2021 году к депутатам обратились более четырехсот граждан Ханты-Мансийского района. Из общего количества обращений решено положительно 84 вопроса, перенаправлено по компетенции в иные органы – 140, количество вопросов с результатом «разъяснено» – 255, находятся на рассмотрении на конец отчетного периода – 0. В письменной форме в адрес председателя Думы района за отчетный период поступило 26 обращений: перенаправлены обращения граждан по компетенции в иные органы – 15, количество вопросов с результатом «Разъяснено» – 7, количество вопросов, содержащихся в поступивших обращениях, где Дума района является основным исполнителем составило – 4, из них решено положительно: 4. Количество вопросов, находящихся на рассмотрении на конец отчетного периода – 0.

Большая часть обращений касалась вопросов переселения из ветхого и аварийного жилья, улучшения качества коммунальных услуг, роста тарифов и цен на продукты питания, трудоустройства, здравоохранения, содержания внутрипоселковых дорог, благоустройства населенных пунктов и социального обеспечения.

Все поступившие обращения рассматривались в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в установленные сроки. Все сведения о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям, заносились в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса справочного сетевого телефонного узла Российской Федерации.

В течение всего 2021 года депутаты использовали любые возможности для четкого и плодотворного взаимодействия со своими избирателями, органами местного самоуправления, принимали активное участие в реализации проектов и акций, проходивших на территории района, осматривали, принимали участие в различных приемах объектов:

в январе отчетного периода Младенцева Татьяна Павловна принимала участие в осмотре жилых помещений (квартир) в п. Луговской, которые приобретались администрацией Ханты-Мансийского района в рамках муниципальной программы «Улучшение жилищных условий жителей Ханты-Мансийского района на 2019 – 2023 годы» на предмет устранения замечаний, высказанных членами комиссии в ходе осмотра жилых помещений (установка распределительных коробок и замена межкомнатных дверей в двух квартирах);

Петр Захаров совместно с Диной Суравенко оценивали состояние объектов, благоустроенных в 2020 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и инициативного бюджетирования – парк отдыха «Парк Мечты» по адресу: ул. Киевская, 10А в п. Горноправдинск; пешеходная зона по ул. Победы в п. Горноправдинск.

рабочая группа депутатов: Петр Захаров, Дина Суравенко, Ярослав Беляков, Андрей Филатов, Павел Астраханцев, Михаил Цепецанер, Александр Андреев, Руслан Богордаев принимали участие в осмотре Участковой больницы на 50 коек/135 посещений в смену в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района совместно с представителем Управления капитального строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также посетили физкультурно-спортивный комплекс. Оценивали ход выполнения работ по строительству объекта «Газификация микрорайона индивидуальной застройки «Кайгарка» п. Горноправдинск;

представители депутатского корпуса совместно с главой Ханты-Мансийского района и главой сельского поселения Луговской проводили осмотр гидротехнических сооружений в населенных пунктах п. Кирпичный, д. Белогорье, с. Троица;

принимали участие в общественной приемке выполненных работ по объектам благоустройства дворовых территорий и общественных пространств, расположенных в границах муниципального образования Ханты-Мансийский район, а именно устройство ограждения территории кладбища в с. Батово;

представители депутатского корпуса принимали участие в общественной приемке объекта «Обустройство детской игровой площадки с элементами благоустройства по ул. Северная, д. За, д. Шапша»;

от депутатов районной Думы в общественной приемке жилого дома на 12 квартир по адресу д. Шапша, пер. Таежный д. 9 участвовала Анастасия Валерьевна Маннинен; совместно с сотрудницами администрации Елена Алексеевна Данилова принимала участие в осмотре строительства культурно-спортивного комплекса в д. Ярки.

Продолжая эстафету памяти и уважения, руководители депутатских объединений Думы района Петр Захаров и Ярослав Беляков совместно с советом ветеранов района, главой сельского поселения Алексеем Козловым, депутатами Совета депутатов и волонтерами устанавливали памятники участникам Великой Отечественной войны.

В рамках новогодней акции «Рождественское чудо» депутаты Думы района исполняли желания детей района, а также самый главный подарок от депутатов совместно с администрацией района получила девочка с ограниченными возможностями здоровья в д. Шапша, получив специальное подъемное устройство для удобного перемещения по дому. Не забывали депутаты о подарках и медицинским работникам, а также ветеранам Ханты-Мансийского района.

В целях информирования граждан о деятельности депутатов Думы района на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет» в разделе «Новости Думы» размещено более 80 информационных материалов.

7. Информация о гражданах, удостоенных звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района» и награжденных Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района, Благодарственным письмом председателя Думы района

В отчетном периоде Дума района продолжала поощрять жителей района за добросовестный труд, заслуги в развитии разных сфер жизнедеятельности Ханты-Мансийского района.

Так в минувшем году мандатная комиссия рассмотрела 94 комплекта документов о награждении граждан района. По итогам рассмотрения звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района» были удостоены 6 человек – п. Красноленинский – Дворяшина Нина Ивановна; Кроткова Валентина Александровна, Пашкова Татьяна Валерьевна, Мельничук Евдокия Семеновна, с. Цингалы – Фоминцева Наталья Николаевна, Бабушкина Наталья Викторовна; награждены «Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района» 28 человек;

Благодарственным письмом председателя Думы Ханты-Мансийского района – 59 человек.

8. Заключение

Анализируя работу Думы района за прошедший год, можно с уверенностью сказать, что эффективность осуществления полномочий, возложенных на представительный орган, была достигнута благодаря плодотворному взаимодействию со всеми органами местного самоуправления района, а также благодаря работе политических объединений и постоянных комиссий Думы района.

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ДУМА

РЕШЕНИЕ

11.03.2022 № 111

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»

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса 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» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. В статье 6 приложения к Решению:

- 1) в пункте 2 точку заменить точкой с запятой;
- 2) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жилищный фонд коммерческого использования.».

1.2. Статью 10 приложения к Решению изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Формы распоряжения жилыми помещениями

Распоряжение жилыми помещениями муниципального жилищного фонда осуществляется в следующих формах:

- 1) предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда физическим лицам;
- 2) предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования физическим лицам по договорам найма;
- 3) передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации;
- 4) иные формы распоряжения жилыми помещениями в соответствии с действующим законодательством.».

1.3. Пункт 3 части 2 статьи 11 приложения к Решению признать утратившим силу.

1.4. В абзаце 2 части 7 статьи 11 приложения к Решению исключить слово «специализированного».

1.5. Приложение к Решению дополнить статьей 11.1 следующего содержания:

«Статья 11.1. Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма

1. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) работникам учреждений здравоохранения, финансируемым за счет бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, деятельность которых направлена на оказание медицинских услуг населению Ханты-Мансийского района, сроком до пяти лет;
- 2) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченных жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», сроком до одного года;
- 3) работникам органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, работникам муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района, проживающим в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда Ханты-Мансийского района на основании действующих договоров найма служебных жилых помещений и подавшим заявление о предоставлении жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования для последующего выкупа этого жилого помещения, сроком до пяти лет.

2. Категориям граждан, указанным в части 1 настоящей статьи, жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются при условии, что такие граждане на территории населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение:

- не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилых помещений по договору социального найма;
- не являются собственниками или членами семьи собственника жилых помещений;
- не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений муниципального жилищного фонда (за исключением граждан, указанных в пункте 3 части 1 настоящей статьи);
- являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, либо собственниками или членами семьи собственника жилых помещений

и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

- являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, либо собственниками или членами семьи собственника жилых помещений, 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 имеющими иного жилого помещения муниципального жилищного фонда, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

3. Для получения жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования граждане, указанные в пункте 1 части 1 настоящей статьи, представляют следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования на имя главы Ханты-Мансийского района;
- 2) ходатайство работодателя о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;
- 3) копию трудового договора;
- 4) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи.

4. Для получения жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования граждане, указанные в пункте 2 части 1 настоящей статьи, представляют следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования на имя главы Ханты-Мансийского района;
- 2) ходатайство органов опеки и попечительства Ханты-Мансийского района о предоставлении жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования.

5. Для получения жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования граждане, указанные в пункте 3 части 1 настоящей статьи, представляют заявления о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования с указанием об их выкупе, к которому прилагают:

копии документов, удостоверяющих их личность и личность членов семьи; правоустанавливающие документы на имеющиеся у граждан жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в населенном пункте по месту предоставления служебного жилого помещения.

6. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляется Комиссией.

7. Рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляется в порядке, установленном для предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда, установленном пунктом 7 статьи 11 настоящего Положения.

8. Отказ в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается по следующим основаниям:

- 1) представление не полного пакета документов, установленного настоящей статьёй;
- 2) несоответствие условиям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи;
- 3) отсутствие свободных жилых помещений.

9. По истечении срока действия договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Департамент осуществляет заключение таких договоров на новый срок в соответствии со статьей 684 Гражданского кодекса Российской Федерации при наличии оснований, которые давали право гражданину на предоставление им жилых помещений по договорам найма.

10. Подготовку проекта муниципального правового акта администрации района об отнесении жилого помещения к жилищному фонду коммерческого использования осуществляет Департамент.

1.6. Приложение к Решению дополнить статьей 13 следующего содержания:

«Статья 13. Выкуп жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1. Наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, проживающий в занимаемом жилом помещении не менее 5 лет (за исключением категорий граждан, указанных в пункте 2 части 1 статьи 11.1 настоящего Положения), вправе выкупить занимаемое им жилое помещение, если жилое помещение является для него единственным местом жительства на территории Российской Федерации.

2. Для рассмотрения вопроса о выкупе жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, находящихся в казне Ханты-Мансийского района, наниматели представляют в администрацию района заявление о намерении выкупить занимаемое жилое помещение с приложением документов в соответствии с муниципальным правовым актом администрации района.

3. Заявления о выкупе жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования рассматриваются Комиссией.

4. Порядок и условия принятия решений о продаже жилых помещений, заключения (расторжения) и изменения договоров купли-продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования устанавливаются муниципальным правовым актом администрации района в соответствии с настоящим Положением.

5. Стоимость жилых помещений, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

6. По заявлению нанимателя, для целей выкупа жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования ему предоставляется рассрочка платежа на срок до пяти лет при условии, если на протяжении всего срока действия рассрочки платежа он будет относиться к категориям граждан, указанным в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 11.1 настоящего Положения».

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

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
Е.А. Данилова
11.03.2022

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
15.03.2022

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

11.03.2022 № 117

О назначении председателя
Контрольно-счетной палаты
Ханты-Мансийского района

В целях обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района, на основании части 6 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 08.02.2022 № 72, рассмотрев предложения о кандидатурах на замещение муниципальной должности председателя Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района, внесенные председателем Думы Ханты-Мансийского района, главой Ханты-Мансийского района, депутатами Думы Ханты-Мансийского района, а также заслушав кандидатов на указанную муниципальную должность, руководствуясь частью 4 статьи 27.5, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Назначить Хакимова Фархата Маратовича на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района с 05 апреля 2022 года сроком на 5 лет.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова
11.03.2022

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

11.03.2022 № 118

О досрочном прекращении
полномочий депутата Думы
Ханты-Мансийского района седьмого
созыва по избирательному округу
№ 18 Иванова Сергея Алексеевича

На основании заявления депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Иванова Сергея Алексеевича об отставке по собственному желанию в связи с избранием на выборную должность в другом муниципальном образовании, в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 22 Устава Ханты-Мансийского района, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Иванова Сергея Алексеевича с 12 марта 2022 года, приняв его отставку по собственному желанию.
2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова
11.03.2022

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

11.03.2022 № 120

О награждении
Почетной грамотой Думы
Ханты-Мансийского района

Рассмотрев материалы о представлении к награждению, в соответствии с Положением о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 26.10.2016 № 18 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд:

Гайль	- учителя физики муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Юрия Юрьевича Ахметшина п. Кирпичный»;
Татьяну Дмитриевну	- учителя английского языка муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Юрия Юрьевича Ахметшина п. Кирпичный».
Шмакову	
Ольгу Валерьевну	

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района Е. А. Данилова
11.03.2022

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2022 № 89
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных
обсуждений в форме опроса

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.12.2013 № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения Тюменского филиала федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее – Тюменский филиал ФГБНУ «ВНИРО») («Госрыбцентр») от 15.02.2022 исх. № 550:

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 документацией «Материалы, обосновывающие объемы общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Тюменской области, включая Ямало-Ненецкий и Ханты-Мансийский автономные округа, за исключением внутренних морских вод, на 2023 г.».
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 (Тюменский филиал ФГБНУ «ВНИРО») («Госрыбцентр») обеспечивает информирование и участие общественности в процессе оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы в соответствии с пунктом 7.9. приложения к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 04.03.2022 № 81 «Об организации общественных обсуждений в форме слушаний».
5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского 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 14.03.2022 № 94
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 № 166 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района»

С целью приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 № 166 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района» следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 12 абзац четвертый изложить в следующей редакции: «результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в Соглашениях с учетом пункта 42 настоящего Порядка.».
 - 1.2. Подпункт 1 пункта 13 Раздела II изложить в следующей редакции: «1) на 15-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется рассмотрение поступивших заявок.»;
 - 1.3. В пункте 42:
 - 1.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции: «42. В соответствии с предложением (заявкой) получателя субсидии в типовом соглашении устанавливаются значения результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части

материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).».

- 1.3.2. Дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов предоставления субсидии) и с 1 января 2023 года типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.».

- 1.4. Дополнить пунктом 54 следующего содержания: «54. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется с 1 января 2023 года в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.».

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) действие подпункта 1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2022 года.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2022 № 310-р
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 11.07.2012 № 773-р «Об утверждении положения о бюджетной комиссии»

В связи с проведенными в администрации Ханты-Мансийского района организационно-штатными мероприятиями:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 11.07.2012 № 773-р «Об утверждении положения о бюджетной комиссии» изменения, изложив в приложении 2 к распоряжению в следующей редакции:

«Приложение 2
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 11.07.2012 № 773-р

Состав Бюджетной комиссии

Глава Ханты-Мансийского района, председатель комиссии

Заместитель главы Ханты-Мансийского района по финансам, заместитель председателя комиссии

Консультант сектора бюджетной политики социальной сферы, управления по бюджету, комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам

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

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

Председатель комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района

Председатель комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Начальник управления по бюджету комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Начальник управления доходов, налоговой политики комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Заместитель председателя Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию).

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

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

<p style="text-align: center;"> МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 15.03.2022 № 95 г. Ханты-Мансийск</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>В целях организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района:</p> <p>1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» следующие изменения:</p> <p>1.1. Строчку 1 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="231 914 676 1032"> <tr> <td>1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)</td> </tr> </table>	1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)	<p style="text-align: center;">2</p> <table border="1" data-bbox="840 350 1281 451"> <tr> <td>без проведения торгов</td> <td>о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.2. Строчку 2 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="840 489 1281 697"> <tr> <td>2. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.3. Строчку 9.2 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="840 736 1281 920"> <tr> <td>9.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.4. Строчку 9.3 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="840 958 1281 1032"> <tr> <td>9.3. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и</td> </tr> </table>	без проведения торгов	о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	2. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	9.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	9.3. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и	<p style="text-align: center;">3</p> <table border="1" data-bbox="1444 350 1885 468"> <tr> <td>участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию</td> <td>прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.5. Строчку 9.4 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="1444 507 1885 685"> <tr> <td>9.4. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.6. Строчку 16 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="1444 724 1885 931"> <tr> <td>16. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Ханты-Мансийского района, аннулирование такого разрешения</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.7. Строчку 17 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="1444 970 1885 1032"> <tr> <td>17. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</td> </tr> </table>	участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	9.4. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	16. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Ханты-Мансийского района, аннулирование такого разрешения	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	17. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)																			
без проведения торгов	о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
2. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
9.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
9.3. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и																			
участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
9.4. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
16. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Ханты-Мансийского района, аннулирование такого разрешения	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
17. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;																			
<p style="text-align: center;">4</p> <table border="1" data-bbox="231 1196 676 1359"> <tr> <td></td> <td>информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.8. Строчку 20.2 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="231 1397 676 1665"> <tr> <td>20.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о выдаче предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.9. Строчку 20.3 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="231 1703 676 1869"> <tr> <td>20.3. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов</td> </tr> </table>		информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	20.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о выдаче предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	20.3. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов	<p style="text-align: center;">5</p> <table border="1" data-bbox="840 1196 1281 1255"> <tr> <td>на земельном участке</td> <td>по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.10. Строчку 20.4 изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" data-bbox="840 1294 1281 1501"> <tr> <td>20.4. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <p>1.11. После строки 20.6 дополнить строками 20.7, 20.8, следующего содержания:</p> <table border="1" data-bbox="840 1540 1281 1762"> <tr> <td>20.7. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> <tr> <td>20.8. Подготовка и утверждение документации по планировке территории</td> <td>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)</td> </tr> </table>	на земельном участке	по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	20.4. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	20.7. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги	20.8. Подготовка и утверждение документации по планировке территории	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)	<p style="text-align: center;">6</p> <table border="1" data-bbox="1444 1196 1885 1299"> <tr> <td></td> <td>о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги</td> </tr> </table> <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. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность управления по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p style="text-align: right;">Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин</p>		о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги		
	информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
20.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о выдаче предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
20.3. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов																			
на земельном участке	по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
20.4. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			
20.7. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги																			
20.8. Подготовка и утверждение документации по планировке территории	информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления)																			
	о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги																			

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 100
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 № 167 «Об утверждении Положения о комитете экономической политики администрации Ханты-Мансийского района»

Во исполнение поручения главы Ханты-Мансийского района от 01.02.2022 № 4, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 № 167 «Об утверждении Положения о комитете экономической политики администрации Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. В подпункте 58) пункта 2.1.1 после слов «муниципального бюджетного учреждения Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй»» дополнить словами: «, муниципального автономного учреждения «Организационно-методический центр»».

1.2. Пункт 2.1.1 дополнить подпунктом 59) следующего содержания: «59) является участником системы реализации прав коренных малочисленных народов Севера, а также единым центром координации, ответственным за обеспечение взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации Ханты-Мансийского района

по разработке и осуществлению мер, направленных на реализацию прав коренных малочисленных народов Севера».

2. 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.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

10	исполнения расходных обязательств Ханты-Мансийского района Ханты-Мансийского автономного округа, утвержденных решений о бюджете Ханты-Мансийского района, %	100	100	100	100
3.	исполнения плана расходов бюджета Ханты-Мансийского района, утвержденный суммарную оценку месячных, в общем числе главных администраторов средств бюджета района, %	100	100	100	100
4.	исполнения плана расходов бюджета Ханты-Мансийского района по обслуживанию муниципальных обязательств Ханты-Мансийского района, утвержденный на основании договоров и соглашений, %	100	100	100	100

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. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам.

Глава Ханты-Мансийского района
К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 99
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ханты-Мансийского района субсидий на иные цели в сфере туризма

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ханты-Мансийского района субсидий на иные цели в сфере туризма согласно приложению.
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 постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст постановления администрации Ханты-Мансийского района № 99 от 16.03.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 101
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации Ханты-Мансийского района от 04.10.2021 № 238

«О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 07.09.2018 № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством и Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 04.10.2021 № 238 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 07.09.2018 № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2022 № 102
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации Ханты-Мансийского района от 24 августа 2018 года № 240 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве полезных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Отменить постановления администрации Ханты-Мансийского района: от 24 августа 2018 года № 240 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве полезных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»; от 9 июля 2020 года № 183 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 августа 2018 года № 240 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве полезных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»; от 3 августа 2020 года № 211 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 августа 2018 года № 240 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве полезных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых».
2. Признать утратившими силу пункт 5 постановления администрации Ханты-Мансийского района от 13 октября 2020 года № 279 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Ханты-Мансийского района».
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. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского 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 17.03.2022 № 103
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации Ханты-Мансийского района от 03.08.2018 № 221 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Отменить постановления администрации Ханты-Мансийского района: от 03.08.2018 № 221 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»; от 14.02.2019 № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.08.2018 № 221

«Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

от 31.08.2020 № 245 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.08.2018 № 221 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых».

2. 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.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского 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 17.03.2022

№ 104

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 03.07.2014 № 161
«Об утверждении схем водоснабжения
и водоотведения отдельных
сельских поселений
Ханты-Мансийского района»

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», п. 9 ст. 27 Устава Ханты-Мансийского района, на основании соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, заключенных между администрацией Ханты-Мансийского района и администрациями отдельных сельских поселений Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.07.2014 № 161 «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения отдельных сельских поселений Ханты-Мансийского района» следующие изменения, изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые схемы водоснабжения и водоотведения для следующих сельских поселений Ханты-Мансийского района:

Выкатной – согласно приложению 1;
Горноправдинск – согласно приложению 2;
Кедровый – согласно приложению 3;
Красноленинский – согласно приложению 4;
Кышик – согласно приложению 5;
Луговской – согласно приложению 6;
Нялинское – согласно приложению 7;
Селиярово – согласно приложению 8;
Сибирский – согласно приложению 9;
Цингалы – согласно приложению 10;
Шапша – согласно приложению 11.»

2. Опубликовать 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 постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p style="text-align: center;">от 17.03.2022 № 105 г. Ханты-Мансийск</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12 ноября 2018 года № 333 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»</p> <p>В соответствии со статьями 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», руководствуясь пунктом 10.1 части 1 статьи 27, статьями 32, 47.1 Устава Ханты-Мансийского района:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12 ноября 2018 года № 333 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 333</p> <p style="text-align: center;">Паспорт муниципальной программы Ханты-Мансийского района (далее – муниципальная программа)</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <table border="1"> <tr> <td>Наименование муниципальной программы</td> <td>«Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»</td> </tr> <tr> <td>Дата утверждения муниципальной программы</td> <td>постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12 ноября 2018 года № 333 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»</td> </tr> <tr> <td>Ответственный исполнитель муниципальной программы</td> <td>комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (подведомственные муниципальные учреждения (далее – комитет по образованию (подведомственные учреждения))</td> </tr> <tr> <td>Соисполнители муниципальной программы</td> <td>департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Бережка» п. Горноуральский); администрация Ханты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике, муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»; администрация Ханты-Мансийского района (комитет по финансам, сельские поселения); администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»; администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства); департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; администрация Ханты-Мансийского района (отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав);</td> </tr> </table>	Наименование муниципальной программы	«Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»	Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12 ноября 2018 года № 333 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»	Ответственный исполнитель муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (подведомственные муниципальные учреждения (далее – комитет по образованию (подведомственные учреждения))	Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Бережка» п. Горноуральский); администрация Ханты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике, муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»; администрация Ханты-Мансийского района (комитет по финансам, сельские поселения); администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»; администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства); департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; администрация Ханты-Мансийского района (отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав);	<p style="text-align: center;">3</p> <table border="1"> <tr> <td>Цели муниципальной программы</td> <td>администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия» (далее – администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «ЦБ») 1. Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого жителя Ханты-Мансийского района. 2. Повышение эффективности реализации образовательной и молодежной политики в интересах инновационного социально ориентированного развития Ханты-Мансийского района. 3. Устойчивое демографическое развитие; реализация механизма получения государственной поддержки семьями и детьми</td> </tr> <tr> <td>Задачи муниципальной программы</td> <td>1. Модернизация системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 2. Организация участия в современной системе оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия. 3. Развитие вариативности воспитательных систем и технологий, нацеленных на формирование индивидуальной траектории развития личности ребенка с учетом его потребностей, интересов и способностей, в том числе государственная поддержка проектов, направленных на повышение роли школы в воспитании детей. 4. Развитие организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 5. Обеспечение комплексной безопасности образовательных организаций. 6. Повышение качества управления в системе образования. 7. Оснащение материально-технической базы образовательных организаций в соответствии с современными требованиями. 8. Обеспечение эффективной системы социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи. 9. Организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период.</td> </tr> </table>	Цели муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия» (далее – администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «ЦБ») 1. Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого жителя Ханты-Мансийского района. 2. Повышение эффективности реализации образовательной и молодежной политики в интересах инновационного социально ориентированного развития Ханты-Мансийского района. 3. Устойчивое демографическое развитие; реализация механизма получения государственной поддержки семьями и детьми	Задачи муниципальной программы	1. Модернизация системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 2. Организация участия в современной системе оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия. 3. Развитие вариативности воспитательных систем и технологий, нацеленных на формирование индивидуальной траектории развития личности ребенка с учетом его потребностей, интересов и способностей, в том числе государственная поддержка проектов, направленных на повышение роли школы в воспитании детей. 4. Развитие организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 5. Обеспечение комплексной безопасности образовательных организаций. 6. Повышение качества управления в системе образования. 7. Оснащение материально-технической базы образовательных организаций в соответствии с современными требованиями. 8. Обеспечение эффективной системы социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи. 9. Организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период.
Наименование муниципальной программы	«Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»													
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12 ноября 2018 года № 333 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2019 – 2023 годы»													
Ответственный исполнитель муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (подведомственные муниципальные учреждения (далее – комитет по образованию (подведомственные учреждения))													
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Бережка» п. Горноуральский); администрация Ханты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике, муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»; администрация Ханты-Мансийского района (комитет по финансам, сельские поселения); администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»; администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства); департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; администрация Ханты-Мансийского района (отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав);													
Цели муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия» (далее – администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «ЦБ») 1. Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого жителя Ханты-Мансийского района. 2. Повышение эффективности реализации образовательной и молодежной политики в интересах инновационного социально ориентированного развития Ханты-Мансийского района. 3. Устойчивое демографическое развитие; реализация механизма получения государственной поддержки семьями и детьми													
Задачи муниципальной программы	1. Модернизация системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 2. Организация участия в современной системе оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия. 3. Развитие вариативности воспитательных систем и технологий, нацеленных на формирование индивидуальной траектории развития личности ребенка с учетом его потребностей, интересов и способностей, в том числе государственная поддержка проектов, направленных на повышение роли школы в воспитании детей. 4. Развитие организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного, общего и дополнительного образования детей. 5. Обеспечение комплексной безопасности образовательных организаций. 6. Повышение качества управления в системе образования. 7. Оснащение материально-технической базы образовательных организаций в соответствии с современными требованиями. 8. Обеспечение эффективной системы социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи. 9. Организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период.													
<p style="text-align: center;">4</p> <table border="1"> <tr> <td>10. Поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения. 11. Формирование системы выявления и продвижения талантливой и инициативной молодежи. 12. Создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи. 13. Вовлечение молодежи в инновационную деятельность, развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни. 14. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов</td> <td>подпрограмма 1 «Инновационное развитие образования»; подпрограмма 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса»; подпрограмма 3 «Развитие материально-технической базы сферы образования»; подпрограмма 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района»; подпрограмма 5 «Дети и молодежь Ханты-Мансийского района»</td> </tr> <tr> <td>Портфели проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения</td> <td>1. Портфель проекта «Образование» – 2 141,3 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Успех каждого ребенка» – 2 141,3 тыс. рублей; региональный проект «Современная школа» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Цифровая образовательная среда» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Патриотическое воспитание граждан» – 0,0 тыс. рублей. 2. Портфель проекта «Демография» – 0,0 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» – 0,0 тыс. рублей</td> </tr> </table>	10. Поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения. 11. Формирование системы выявления и продвижения талантливой и инициативной молодежи. 12. Создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи. 13. Вовлечение молодежи в инновационную деятельность, развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни. 14. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов	подпрограмма 1 «Инновационное развитие образования»; подпрограмма 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса»; подпрограмма 3 «Развитие материально-технической базы сферы образования»; подпрограмма 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района»; подпрограмма 5 «Дети и молодежь Ханты-Мансийского района»	Портфели проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	1. Портфель проекта «Образование» – 2 141,3 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Успех каждого ребенка» – 2 141,3 тыс. рублей; региональный проект «Современная школа» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Цифровая образовательная среда» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Патриотическое воспитание граждан» – 0,0 тыс. рублей. 2. Портфель проекта «Демография» – 0,0 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» – 0,0 тыс. рублей	<p style="text-align: center;">5</p> <table border="1"> <tr> <td>Целевые показатели муниципальной программы</td> <td>1. Увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций с 92,7% до 96,1%. 2. Сохранение доли обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях – на уровне 100,0%. 3. Снижение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с худшими результатами единого государственного экзамена с 1,5 до 1,36 раза. 4. Уменьшение доли детей в возрасте от 1 до 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от 1 до 6 лет с 1,4% до 0%. 5. Увеличение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства с 0% до 30%. 6. Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с 72,8% до 83%. 7. Увеличение охвата детей деятельностью региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей, молодежи, технопарков «Кванториум», «Т-куб» с 0% до 10%. 8. Увеличение доли обучающихся по программам основного и среднего общего образования, охваченных мероприятиями, направленными на раннюю профессиональную ориентацию, в том числе в рамках программы «Билет в будущее» с 0% до 30%. 9. Увеличение количества субъектов Российской Федерации, выдающих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей с 0 до 1 единицы. 10. Увеличение доли общеобразовательных организаций,</td> </tr> </table>	Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций с 92,7% до 96,1%. 2. Сохранение доли обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях – на уровне 100,0%. 3. Снижение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с худшими результатами единого государственного экзамена с 1,5 до 1,36 раза. 4. Уменьшение доли детей в возрасте от 1 до 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от 1 до 6 лет с 1,4% до 0%. 5. Увеличение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства с 0% до 30%. 6. Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с 72,8% до 83%. 7. Увеличение охвата детей деятельностью региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей, молодежи, технопарков «Кванториум», «Т-куб» с 0% до 10%. 8. Увеличение доли обучающихся по программам основного и среднего общего образования, охваченных мероприятиями, направленными на раннюю профессиональную ориентацию, в том числе в рамках программы «Билет в будущее» с 0% до 30%. 9. Увеличение количества субъектов Российской Федерации, выдающих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей с 0 до 1 единицы. 10. Увеличение доли общеобразовательных организаций,	<p style="text-align: center;">6</p> <table border="1"> <tr> <td>оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды с 0% до 33,33%. 11. Увеличение доли обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды с 0% до 15%. 12. Увеличение доли педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды с 0% до 20%. 13. Увеличение доли образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования с 0% до 20%. 14. Сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет на уровне 100,0%. 15. Сохранение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, на уровне 100%. 16. Сохранение доли обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, на уровне 100%. 17. Увеличение численности детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами с 934 до 1 312 человек. 18. Сохранение ежегодной доли детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, на уровне 100,0%. 19. Сохранение обеспеченности питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) – в палаточных лагерях, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, на уровне 100%.</td> </tr> </table>	оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды с 0% до 33,33%. 11. Увеличение доли обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды с 0% до 15%. 12. Увеличение доли педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды с 0% до 20%. 13. Увеличение доли образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования с 0% до 20%. 14. Сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет на уровне 100,0%. 15. Сохранение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, на уровне 100%. 16. Сохранение доли обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, на уровне 100%. 17. Увеличение численности детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами с 934 до 1 312 человек. 18. Сохранение ежегодной доли детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, на уровне 100,0%. 19. Сохранение обеспеченности питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) – в палаточных лагерях, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, на уровне 100%.					
10. Поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения. 11. Формирование системы выявления и продвижения талантливой и инициативной молодежи. 12. Создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи. 13. Вовлечение молодежи в инновационную деятельность, развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни. 14. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов	подпрограмма 1 «Инновационное развитие образования»; подпрограмма 2 «Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса»; подпрограмма 3 «Развитие материально-технической базы сферы образования»; подпрограмма 4 «Оказание образовательных услуг в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района»; подпрограмма 5 «Дети и молодежь Ханты-Мансийского района»													
Портфели проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	1. Портфель проекта «Образование» – 2 141,3 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Успех каждого ребенка» – 2 141,3 тыс. рублей; региональный проект «Современная школа» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Цифровая образовательная среда» – 0,0 тыс. рублей; региональный проект «Патриотическое воспитание граждан» – 0,0 тыс. рублей. 2. Портфель проекта «Демография» – 0,0 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» – 0,0 тыс. рублей													
Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций с 92,7% до 96,1%. 2. Сохранение доли обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях – на уровне 100,0%. 3. Снижение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10% школ с худшими результатами единого государственного экзамена с 1,5 до 1,36 раза. 4. Уменьшение доли детей в возрасте от 1 до 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от 1 до 6 лет с 1,4% до 0%. 5. Увеличение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства с 0% до 30%. 6. Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с 72,8% до 83%. 7. Увеличение охвата детей деятельностью региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей, молодежи, технопарков «Кванториум», «Т-куб» с 0% до 10%. 8. Увеличение доли обучающихся по программам основного и среднего общего образования, охваченных мероприятиями, направленными на раннюю профессиональную ориентацию, в том числе в рамках программы «Билет в будущее» с 0% до 30%. 9. Увеличение количества субъектов Российской Федерации, выдающих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей с 0 до 1 единицы. 10. Увеличение доли общеобразовательных организаций,													
оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды с 0% до 33,33%. 11. Увеличение доли обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды с 0% до 15%. 12. Увеличение доли педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды с 0% до 20%. 13. Увеличение доли образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования с 0% до 20%. 14. Сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет на уровне 100,0%. 15. Сохранение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, на уровне 100%. 16. Сохранение доли обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, на уровне 100%. 17. Увеличение численности детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами с 934 до 1 312 человек. 18. Сохранение ежегодной доли детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, на уровне 100,0%. 19. Сохранение обеспеченности питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) – в палаточных лагерях, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, на уровне 100%.														
<p style="text-align: center;">7</p> <table border="1"> <tr> <td>20. Сохранение ежегодной доли граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от численности граждан, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением, на уровне 100,0 %</td> <td>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей</td> </tr> <tr> <td>Сроки реализации муниципальной программы</td> <td>2019 – 2023 годы</td> </tr> <tr> <td>Параметры финансового обеспечения муниципальной программы</td> <td>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей</td> </tr> <tr> <td>Объем налоговых расходов Ханты-Мансийского района</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Механизм реализации муниципальной программы</p> <p>Для эффективного исполнения муниципальной программы используются следующие механизмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработка и принятие нормативных правовых актов муниципального образования, необходимых для ее выполнения; обеспечение управления, эффективного использования средств, выделенных на реализацию муниципальной программы; ежегодное уточнение перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период и затрат по ним в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации государственной программы с учетом результатов, проводимых в автономном округе социологических исследований; передача части функций ответственного исполнителя, соисполнителей муниципальной программы подведомственным муниципальным учреждениям Ханты-Мансийского района в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ), если эти функции соответствуют уставу (положению) муниципального учреждения, а также путем предоставления субсидий на иные цели в порядке, установленном администрацией Ханты-Мансийского района; заключение соглашений с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями, учреждениями, общественными объединениями 	20. Сохранение ежегодной доли граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от численности граждан, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением, на уровне 100,0 %	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей	Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2023 годы	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей	Объем налоговых расходов Ханты-Мансийского района		<p style="text-align: center;">8</p> <p>о взаимодействии в целях исполнения национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации;</p> <p>предоставление в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района информации о ходе реализации Программы ежеквартально, ежегодно в порядке, установленном постановлением администрации района от 7 сентября 2018 года № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формировании, утверждении и реализации»;</p> <p>предоставление премий (денежных поощрений) по итогам конкурсов, проводимых комитетом по образованию администрации Ханты-Мансийского района;</p> <p>реализация мероприятий на конкурсной основе путем выполнения проектов образовательными и иными организациями, учреждениями. Конкурсы проводятся на основании положений, утверждаемых ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями муниципальной программы, за исключением конкурсов на получение грантов и премий, порядок предоставления которых утверждает глава Ханты-Мансийского района;</p> <p>информирование общественности о ходе и результатах реализации, финансирования программных мероприятий.</p> <p>Муниципальная программа реализуется совместными усилиями ответственного исполнителя и соисполнителей.</p> <p>Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы, обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение отдельных задач муниципальной программы.</p> <p>Ответственный исполнитель своевременно извещает органы местного самоуправления о мероприятиях муниципальной программы, предлагающих софинансирование за счет средств бюджета автономного округа, предоставляемых в форме субсидий местным бюджетам на исполнение поручений Президента Российской Федерации, мероприятий муниципальной программы.</p> <p>Ответственный исполнитель, соисполнители муниципальной программы несут предусмотренную федеральными законами, законами автономного округа и муниципальными правовыми актами ответственность (дисциплинарную, гражданско-правовую и административную), в том числе за:</p> <ul style="list-style-type: none"> недостижение показателей, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий из бюджета автономного округа бюджету муниципального образования; недостижение целевых показателей муниципальной программы, 	<p style="text-align: center;">9</p> <p>а также конечных результатов ее реализации;</p> <p>несвоевременную и некачественную реализацию муниципальной программы.</p> <p>Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> заключения заказчиками муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; обеспечения контроля за целевым использованием подведомственными учреждениями межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении; скоординированных по срокам и направлениям действий исполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансового планирования и будут осуществляться путем локально-нормативного закрепления ответственности за выполнение мероприятий за руководителями учреждений – главными распорядителями бюджетных средств. <p>Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом технологий «Бережливого производства» путем повышения прозрачности и открытости деятельности в ходе реализации муниципальной программы, устранения административных барьеров, уменьшения временных потерь, снижения излишней бюрократической нагрузки на педагогических работников, разработки автоматизированных информационных систем, позволяющих снизить количество запрашиваемой информации.</p>				
20. Сохранение ежегодной доли граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от численности граждан, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением, на уровне 100,0 %	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей													
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2023 годы													
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 083 348,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 814 202,1 тыс. рублей; 2020 год – 2 039 685,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 173 570,7 тыс. рублей; 2022 год – 2 017 098,5 тыс. рублей; 2023 год – 2 038 791,7 тыс. рублей													
Объем налоговых расходов Ханты-Мансийского района														

Table with 13 columns: Sub-program, Description, Budget type, Amount, etc. Rows include items 2.1.1 through 2.3.1 across various sub-programs.

Table with 13 columns: Sub-program, Description, Budget type, Amount, etc. Rows include items 3.1.1 through 3.1.4 across various sub-programs.

Table with 13 columns: Sub-program, Description, Budget type, Amount, etc. Rows include items 4.1.1 through 4.1.3 across various sub-programs.

Table with 4 columns: Index, Description, Financial Data, and Date. Includes rows for '5.1 Организация работы органов местного самоуправления' and '5.2 Районные мероприятия по профессиональному образованию обучающихся обучающихся профессиональной сферы'.

Table with 4 columns: Index, Description, Financial Data, and Date. Includes rows for '5.3 Проведение мероприятий по развитию культуры, искусства, спорта и олимпийского движения' and '5.4 Организация мероприятий по развитию культуры, искусства, спорта и олимпийского движения'.

Table with 4 columns: Index, Description, Financial Data, and Date. Includes rows for '5.5 Организация мероприятий по развитию культуры, искусства, спорта и олимпийского движения' and '5.6 Организация мероприятий по развитию культуры, искусства, спорта и олимпийского движения'.

Таблица 4

Сводные показатели муниципальных явлений

Summary table with columns: Indicator, 2019, 2020, 2021, 2022, Value at the end of the reporting period. Includes rows for 'Наименование муниципальных услуг (работ)' and 'Значение показателя по годам'.

Таблица 3

Мероприятия, реализуемые на принципах управления, направленные в том числе на достижение национальных целей развития Российской Федерации

Table with 10 columns: Indicator, 2019, 2020, 2021, 2022, Value at the end of the reporting period. Includes rows for 'Мероприятие 4.4.5. Проект "Успех каждого ребенка"' and 'Мероприятие 4.4.5. Проект "Успех каждого ребенка"'.

55	<table border="1"> <thead> <tr> <th>измерения) муниципаль-ных услуг (работ)</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования</td> <td>человек</td> <td>243</td> <td>260</td> <td>949</td> <td>917</td> <td>877</td> <td>877</td> </tr> <tr> <td>2. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования</td> <td>человек</td> <td>440</td> <td>329</td> <td>902</td> <td>894</td> <td>866</td> <td>866</td> </tr> <tr> <td>3. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования</td> <td>человек</td> <td>353</td> <td>363</td> <td>1 084</td> <td>1 105</td> <td>1 122</td> <td>1 122</td> </tr> <tr> <td>4. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования</td> <td>человек</td> <td>70</td> <td>89</td> <td>246</td> <td>275</td> <td>285</td> <td>285</td> </tr> <tr> <td>5. Реализация дополнительных образовательных программ</td> <td>человечно-часов</td> <td>208 260</td> <td>208 260</td> <td>238 320</td> <td>238 320</td> <td>238 320</td> <td>238 320</td> </tr> <tr> <td>6. Предоставление питания</td> <td>человек</td> <td>1 106</td> <td>1 041</td> <td>2 232</td> <td>2 274</td> <td>2 273</td> <td>2 273</td> </tr> <tr> <td>7. Организация отдыха детей и молодежи</td> <td>человек</td> <td>809</td> <td>809</td> <td>1 456</td> <td>1 295</td> <td>1 295</td> <td>1 295</td> </tr> </tbody> </table>	измерения) муниципаль-ных услуг (работ)	3	4	5	6	7	8	9	1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	243	260	949	917	877	877	2. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	440	329	902	894	866	866	3. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	353	363	1 084	1 105	1 122	1 122	4. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	70	89	246	275	285	285	5. Реализация дополнительных образовательных программ	человечно-часов	208 260	208 260	238 320	238 320	238 320	238 320	6. Предоставление питания	человек	1 106	1 041	2 232	2 274	2 273	2 273	7. Организация отдыха детей и молодежи	человек	809	809	1 456	1 295	1 295	1 295	56	<table border="1"> <thead> <tr> <th>100/25</th> <th>2018 – 2022 года</th> <th>прямые инвестиции</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3. Реконструкция школы с пристроением группы детского сада на 25 мест в п.г.т. Кривеньковский</td> <td>12060</td> <td>прямые инвестиции</td> </tr> <tr> <td>4. Школа с группами для детей дошкольного возраста</td> <td>2020 год</td> <td>прямые инвестиции</td> </tr> <tr> <td>5. Детский сад (приобретение оборудования) работы по модернизации производственного водопровода объекта «МКОУ ХМР СОШ с. Кашково»</td> <td>2020 год</td> <td>прямые инвестиции</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Таблица 6</p> <p style="text-align: center;">Перечень объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты (далее – инвестиционные проекты)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Наименование инвестиционного проекта</th> <th>Объем финансирования инвестиционного проекта</th> <th>Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество созданных мест в детских дошкольных учреждениях и т.д.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Таблица 7</p> <p style="text-align: center;">План мероприятий, направленный на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2019 – 2024 годы*</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Номер мероприятия (таблица 2)</th> <th>Меры, направленные на достижение значений (уровней)</th> <th>Наименование порфиция проектов, основного направления федеральных проектов</th> <th>Отчетственный исполнитель (происходящий результат)</th> <th>Контрольное событие (происходящий результат)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	100/25	2018 – 2022 года	прямые инвестиции	3. Реконструкция школы с пристроением группы детского сада на 25 мест в п.г.т. Кривеньковский	12060	прямые инвестиции	4. Школа с группами для детей дошкольного возраста	2020 год	прямые инвестиции	5. Детский сад (приобретение оборудования) работы по модернизации производственного водопровода объекта «МКОУ ХМР СОШ с. Кашково»	2020 год	прямые инвестиции	№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	Объем финансирования инвестиционного проекта	Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество созданных мест в детских дошкольных учреждениях и т.д.)	1	2	3	4	№ п/п	Номер мероприятия (таблица 2)	Меры, направленные на достижение значений (уровней)	Наименование порфиция проектов, основного направления федеральных проектов	Отчетственный исполнитель (происходящий результат)	Контрольное событие (происходящий результат)	1	2	3	4	5	6	57	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.</td> <td></td> <td></td> <td>Наименование показателей</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>показатели оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – «показатели») настоящие постановления в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», размещены на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p>4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.</p> <p style="text-align: right;">Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Мишулин</p>	1	2	3	4	5	6	1.1.			Наименование показателей			1.2.					
измерения) муниципаль-ных услуг (работ)	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																
1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	243	260	949	917	877	877																																																																																																																
2. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	440	329	902	894	866	866																																																																																																																
3. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	353	363	1 084	1 105	1 122	1 122																																																																																																																
4. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	человек	70	89	246	275	285	285																																																																																																																
5. Реализация дополнительных образовательных программ	человечно-часов	208 260	208 260	238 320	238 320	238 320	238 320																																																																																																																
6. Предоставление питания	человек	1 106	1 041	2 232	2 274	2 273	2 273																																																																																																																
7. Организация отдыха детей и молодежи	человек	809	809	1 456	1 295	1 295	1 295																																																																																																																
100/25	2018 – 2022 года	прямые инвестиции																																																																																																																					
3. Реконструкция школы с пристроением группы детского сада на 25 мест в п.г.т. Кривеньковский	12060	прямые инвестиции																																																																																																																					
4. Школа с группами для детей дошкольного возраста	2020 год	прямые инвестиции																																																																																																																					
5. Детский сад (приобретение оборудования) работы по модернизации производственного водопровода объекта «МКОУ ХМР СОШ с. Кашково»	2020 год	прямые инвестиции																																																																																																																					
№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	Объем финансирования инвестиционного проекта	Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество созданных мест в детских дошкольных учреждениях и т.д.)																																																																																																																				
1	2	3	4																																																																																																																				
№ п/п	Номер мероприятия (таблица 2)	Меры, направленные на достижение значений (уровней)	Наименование порфиция проектов, основного направления федеральных проектов	Отчетственный исполнитель (происходящий результат)	Контрольное событие (происходящий результат)																																																																																																																		
1	2	3	4	5	6																																																																																																																		
1	2	3	4	5	6																																																																																																																		
1.1.			Наименование показателей																																																																																																																				
1.2.																																																																																																																							

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 15.03.2022

г. Ханты-Мансийск

№39-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство куста скважин 10. Высотное нефтяное месторождение»

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 ПАО «Сургутнефтегаз» от 10.03.2022 № 02-01-26-3135 (№03-Вх-378 от 11.03.2022) приказываю:

1. ПАО «Сургутнефтегаз» организовать за счет собственных средств подготовку документации по проекту межевания территории для размещения объекта: «Обустройство куста скважин 10. Высотное нефтяное месторождение», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, район Восточно-Рогожниковский.

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.

И. о. директора департамента

И.С. Петухин

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 16.03.2022

г. Ханты-Мансийск

№40-н

О внесении изменений в приказ от 18.09.2019 №180-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство правобережной части Приобского месторождения. Кусты скважин №№ 240у, 242у»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» от 15.03.2022 №16/03/01-02-01278 (№03-Вх-398 от 15.03.2022) приказываю:

1. Внести в приказ от 18.09.2019 №180-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №158у Приобского месторождения» изменения, согласно Приложениям 3, 4 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора департамента

И.С. Петухин

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 17.03.2022 № 106 <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 4 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Ханты-Мансийском районе.</p> <p style="text-align: center;">Круг Заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент):</p> <p>а) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);</p> <p>б) по номеру телефона отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности или многофункционального центра;</p> <p>в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:</p> <p>в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);</p> <p>на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (http://hmm.ru/);</p> <p>д) посредством размещения информации на информационном стенде департамента или многофункционального центра.</p> <p>1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:</p> <p>адреса департамента и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>справочной информации о работе департамента (структурных подразделений департамента);</p> <p>документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.</p> <p>1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.</p> <p>Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.</p> <p>Если должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:</p> <p>направить обращение в письменной форме в департамент;</p> <p>назначить другое время для проведения консультации;</p> <p>Должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.</p> <p>Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.</p> <p>Информирование осуществляется в соответствии с режимом работы департамента.</p> <p>1.7. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).</p> <p>1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.</p> <p>Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется 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>1.9. На официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:</p> <p>о месте нахождения и режиме работы департамента, его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматизатора (при наличии);</p> <p>адрес официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».</p> <p>1.10. В месте ожидания в департаменте размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.</p> <p>1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Ханты-Мансийского района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.</p> <p>1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – услуга).</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ханты-Мансийского района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).</p> <p>2.2. Состав заявителей.</p> <p>Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</p> <p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> <p>2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации орган местного самоуправления заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:</p> <p>а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).</p> <p>В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности</p> <p>в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).</p> <p>б) на бумажном носителе посредством личного обращения в департамент, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Ханты-Мансийского района, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p> <p>«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений и интерактивную форму на Едином портале;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в департамент, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.</p>

<p style="text-align: center;">10</p> <p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);</p> <p>б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;</p> <p>в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном пунктом 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации</p>	<p style="text-align: center;">11</p> <p>или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);</p> <p>е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;</p> <p>ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;</p> <p>з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.11. Срок предоставления услуги составляет не более одиннадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка уполномоченным органом.</p> <p>Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа</p>	<p style="text-align: center;">12</p> <p>в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги</p> <p>2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>в) непредоставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента;</p> <p>г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);</p> <p>д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;</p> <p>з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p> <p>2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.</p>
<p style="text-align: center;">13</p> <p>2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.</p> <p>2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.17. Результатом предоставления услуги является:</p> <p>а) градостроительный план земельного участка;</p> <p>б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;</p> <p>в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего Административного регламента:</p>	<p style="text-align: center;">14</p> <p>направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;</p> <p>выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.</p> <p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.21. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>2.22. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.</p> <p>Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:</p> <p>а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;</p> <p>б) в электронной форме посредством электронной почты.</p> <p>На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p style="text-align: center;">15</p> <p>2.23. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.</p> <p>Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:</p> <p>а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</p> <p>2.25. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом</p>
<p style="text-align: center;">16</p> <p>2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.27. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.</p> <p>Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем</p>	<p style="text-align: center;">17</p> <p>поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.</p> <p>Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.</p> <p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>2.30. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:</p> <p>Предоставления 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>Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);</p> <p>Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе</p>	<p style="text-align: center;">18</p> <p>в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>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;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;</p> <p>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 отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство</p>

<p style="text-align: center;">19</p> <p>для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.</p> <p>В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.</p> <p>Для парковки специальных транспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.</p> <p>В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о: наименовании органа, предоставляющего услугу; местонахождении и юридическом адресе; режиме работы; графике приема заявителей; номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления услуги.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. <p>Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.</p> <p>Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением</p>	<p style="text-align: center;">20</p> <p>наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей. <p>Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.</p> <p>Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. <p style="text-align: center;">Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p style="text-align: center;">21</p> <p>2.32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. <p>2.33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей. <p style="text-align: center;">Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень административных процедур</p> <p>3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; получение документов и информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе
<p style="text-align: center;">22</p> <p>с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);</p> <ul style="list-style-type: none"> рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и информации полученных посредством СМЭВ (в случае их направлении); принятие решения; выдача результата предоставления муниципальной услуги. <p>Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления; прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование заявления.</p> <p>Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректного заполнения поля электронной формы заявления заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме</p>	<p style="text-align: center;">23</p> <p>заявления.</p> <p>При формировании заявления заявителю обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, а также сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев. <p>Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.</p> <p>3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления посредством Единого портала, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. <p>3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица отдела уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).</p> <p>Ответственное должностное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы); 	<p style="text-align: center;">24</p> <p>производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр. <p>3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) 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. <p>3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления им государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности</p>
<p style="text-align: center;">25</p> <p>деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг,</p> <p>а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».</p> <p>3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.</p> <p style="text-align: center;">Раздел 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>4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов отдела и должностных лиц уполномоченного органа.</p> <p>Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> выявления и устранения нарушений прав граждан; 	<p style="text-align: center;">26</p> <p>рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. <p>Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p>	<p style="text-align: center;">27</p> <p>закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента. <p>4.7. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.</p> <p>Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.</p> <p style="text-align: center;">Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих</p> <p>5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p>Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке</p> <p>5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается выносящему

<p style="text-align: center;">28</p> <p>руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействия) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействия) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействия) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ.</p> <p>Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.</p> <p>Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Ханты-Мансийского района, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).</p> <p>Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:</p> <p>Федеральным законом № 210-ФЗ;</p> <p>постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих»;</p>	<p style="text-align: center;">29</p> <p>постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром</p> <p>6.1 Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <p>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.</p> <p>В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.</p> <p>Информирование заявителей</p> <p>6.2. Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:</p> <p>а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах многофункционального центра;</p> <p>б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону либо по электронной почте.</p> <p>При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.</p>	<p style="text-align: center;">30</p> <p>Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;</p> <p>В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:</p> <p>направить обращение в письменной форме в многофункциональный центр (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);</p> <p>назначить другое время для проведения консультаций.</p> <p>При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.</p> <p>Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, специалист отдела уполномоченного органа передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».</p> <p>Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами</p>																																				
<p style="text-align: center;">31</p> <p>предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».</p> <p>6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.</p> <p>Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:</p> <p>устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</p> <p>определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;</p> <p>распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);</p> <p>выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;</p> <p>запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.</p>	<p style="text-align: center;">32</p> <p style="text-align: right;">Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги</p> <p style="text-align: right;">ФОРМА</p> <p style="text-align: center;">ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <p style="text-align: center;">1. Сведения о заявителе¹</p> <table border="1" data-bbox="829 1513 1270 1825"> <tr> <td>1.1</td> <td>Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.1</td> <td>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.2</td> <td>Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.3</td> <td>Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Сведения о юридическом лице, в случае если</td> <td></td> </tr> </table> <p>¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если		<p style="text-align: center;">33</p> <table border="1" data-bbox="1438 1187 1879 1350"> <tr> <td>1.2.1</td> <td>заявителем является юридическое лицо: Полное наименование</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.2</td> <td>Основной государственный регистрационный номер</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.3</td> <td>Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">2. Сведения о земельном участке</p> <table border="1" data-bbox="1438 1394 1879 1810"> <tr> <td>2.1</td> <td>Кадастровый номер земельного участка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Цель использования земельного участка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Прошу выдать градостроительный план земельного участка.</p> <p>Приложение:</p>	1.2.1	заявителем является юридическое лицо: Полное наименование		1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		2.1	Кадастровый номер земельного участка		2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)		2.3	Цель использования земельного участка		2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:																																					
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)																																					
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)																																					
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем																																					
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если																																					
1.2.1	заявителем является юридическое лицо: Полное наименование																																					
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер																																					
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица																																					
2.1	Кадастровый номер земельного участка																																					
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)																																					
2.3	Цель использования земельного участка																																					
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)																																					
<p style="text-align: center;">34</p> <p>Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____</p> <p>Результат предоставления услуги прошу:</p> <table border="1" data-bbox="220 2122 672 2300"> <tr> <td>направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»</td> <td></td> </tr> <tr> <td>выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Указывается один из перечисленных способов</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>	направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____		направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____		<p style="text-align: center;">35</p> <p style="text-align: right;">Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги</p> <p style="text-align: right;">ФОРМА</p> <p>Кому _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,</p> <p style="text-align: center;">_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов</p> <p style="text-align: center;">(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <p>В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:</p> <table border="1" data-bbox="829 2418 1270 2656"> <tr> <th>№ пункта Административного регламента</th> <th>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом</th> <th>Разъяснение причин отказа в приеме документов</th> </tr> <tr> <td>подпункт «а» пункта 2.13</td> <td>заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление услуги</td> <td>Указывается, каково юридическое основание предоставления услуги, информация о его местонахождении</td> </tr> <tr> <td>подпункт «б» пункта 2.13</td> <td>неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале</td> <td>Указывается основания такого вывода</td> </tr> </table> <p>¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов	подпункт «а» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление услуги	Указывается, каково юридическое основание предоставления услуги, информация о его местонахождении	подпункт «б» пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указывается основания такого вывода	<p style="text-align: center;">36</p> <table border="1" data-bbox="1438 2033 1879 2567"> <tr> <td>подпункт «а» пункта 2.13</td> <td>представление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 Административного регламента;</td> <td>Указывается перечень документов, не представленных заявителем</td> </tr> <tr> <td>подпункт «г» пункта 2.13</td> <td>представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)</td> <td>Указывается перечень документов, утративших силу</td> </tr> <tr> <td>подпункт «д» пункта 2.13</td> <td>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</td> <td>Указывается перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</td> </tr> <tr> <td>подпункт «е» пункта 2.13</td> <td>представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах</td> <td>Указывается перечень документов, содержащих повреждения</td> </tr> <tr> <td>подпункт «ж» пункта 2.13</td> <td>заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента</td> <td>Указывается основания такого вывода</td> </tr> <tr> <td>подпункт «з» пункта 2.13</td> <td>выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме</td> <td>Указывается перечень документов, не соответствующих указанному критерию</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Дополнительно информируем:</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p style="text-align: center;">(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)</p>	подпункт «а» пункта 2.13	представление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 Административного регламента;	Указывается перечень документов, не представленных заявителем	подпункт «г» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается перечень документов, утративших силу	подпункт «д» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста	подпункт «е» пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается перечень документов, содержащих повреждения	подпункт «ж» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указывается основания такого вывода	подпункт «з» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается перечень документов, не соответствующих указанному критерию			
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»																																						
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____																																						
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____																																						
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																																				
подпункт «а» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление услуги	Указывается, каково юридическое основание предоставления услуги, информация о его местонахождении																																				
подпункт «б» пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указывается основания такого вывода																																				
подпункт «а» пункта 2.13	представление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 Административного регламента;	Указывается перечень документов, не представленных заявителем																																				
подпункт «г» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается перечень документов, утративших силу																																				
подпункт «д» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста																																				
подпункт «е» пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается перечень документов, содержащих повреждения																																				
подпункт «ж» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указывается основания такого вывода																																				
подпункт «з» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается перечень документов, не соответствующих указанному критерию																																				

37

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
подпункт «б» пункта	отсутствует утверждающая документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

38

2.19	кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которой разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта 2.19	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1 ¹ статьи 57 ¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указывается основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

39

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

40

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана

41

			земельного участка
--	--	--	--------------------

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

42

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт «а» пункта 2.24	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указывается основания такого вывода
подпункт «б»	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане	Указывается основания такого вывода

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

43

пункта 2.24	земельного участка	
-------------	--------------------	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

44

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

45

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

46

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указывается основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части ¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

47

в _____, а также
в судебном порядке.
Дополнительно
информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация (при наличии))

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации) об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации).

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части ¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

48

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части ¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

49

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

50

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации) об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации).

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части ¹ статьи 57¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации

51

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектиности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	в течение одного рабочего дня, с момента поступления заявления	ответственное лицо	уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	–	–	уполномоченный орган/ГИС	–	–
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления	должностное лицо Упол-	уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	–	направление межведомственного запроса в органы

52

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
инициатива заявителя о предоставлении муниципальной услуги	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие муниципальные услуги	должностное лицо информационного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

53

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
3. Рассмотрение документов и сведений						
–	срок не предусмотрен	–	–	–	–	–

54

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Пакет зарегистрированных документов, поступивших	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов муниципальной услуги	до 7 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	до 7 рабочих дней	должностное лицо Упол-	уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	результат предоставления муниципальной услуги.

55							56							57							
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
пальной услуги	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Руководитель Уполномоченного органа (или иное уполномоченное лицо)			подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица		принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица	Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата муниципальной услуги		после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	уполномоченный орган / ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
5. Выдача результата														направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной							

58							59						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
	квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	органом и многофункциональным центром	ное за предоставление государственной (муниципальной) услуги		функциональном центре, а также подача Запроса сведений в функциональный центр	документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги							
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале; выдача на бумажном носителе; направление почтой	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале							

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 официального опубликования (обнародования).

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

Глава Ханты-Мансийского района
К.Р. Минуллин

<p style="text-align: center;"> МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 18.03.2022 № 107 <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» следующие изменения:</p> <p>1.1. Пункт 1.3 постановления изложить в следующей редакции: «1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению 3».</p> <p>1.2. Приложение 3 к постановлению изложить в следующей редакции: «Приложение 3 к постановлению администрации</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию:</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 регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района, (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">Круг Заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент):</p> <p>а) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте;</p> <p>б) по номеру телефону отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;</p> <p>г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:</p> <p>в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);</p> <p>на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (http://hmnpp.ru);</p> <p>д) посредством размещения информации на информационном стенде департамента.</p> <p>1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию); заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о внесении изменений); предоставления услуги;</p> <p>адреса департамента, обращение в который необходимо для предоставления услуги;</p> <p>справочной информации о работе департамента его структурных подразделений;</p> <p>документов, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>порядка и сроков предоставления услуги;</p> <p>порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результатах предоставления муниципальной услуги;</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.</p> <p>Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.</p> <p>1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.</p> <p>Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.</p> <p>Если должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.</p> <p>Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:</p> <p>направить обращение в письменной форме в департамент;</p> <p>назначить другое время для проведения консультации.</p> <p>Должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.</p> <p>Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.</p> <p>Информирование граждан осуществляется в соответствии с режимом работы департамента.</p> <p>1.7. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.</p> <p>Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.</p> <p>1.9. На официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, на информационном стенде департамента в месте предоставления услуги размещается следующая справочная информация:</p> <p>о месте нахождения и графике работы департамента, его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги;</p> <p>справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);</p> <p>адрес официального сайта администрации Ханты-Мансийского района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети Интернет.</p> <p>1.10. В месте ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.</p> <p>1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ханты-Мансийского района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).</p> <p>2.2. Состав заявителей.</p> <p>Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.</p> <p>Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».</p> <p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> <p>2.4. Заявитель или его представитель представляет в департамент заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, заявление о внесении изменений по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель,</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).</p> <p>В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>б) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.</p> <p>Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.</p> <p>Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);</p> <p>в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;</p> <p>д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:</p> <p>возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;</p> <p>возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);</p> <p>содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p> <p>2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента</p>

<p>10</p> <p>указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;</p> <p>б) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью подлинное или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;</p> <p>д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>2.8.1. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:</p> <p>а) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружения помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;</p> <p>б) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружения помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;</p> <p>в) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;</p>	<p>11</p> <p>г) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществляются с привлечением средств иных лиц.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.</p> <p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;</p> <p>б) 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;</p> <p>в) разрешение на строительство;</p> <p>г) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);</p> <p>д) 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</p>	<p>12</p> <p>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, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);</p> <p>е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);</p> <p>ж) 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>з) 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 (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);</p> <p>к) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны</p>
<p>13</p> <p>объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.</p> <p>2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» – «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем 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.</p> <p>2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г» – «д» пункта 2.8 и подпунктах «а» – «з» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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>2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в департамент, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче</p>	<p>14</p> <p>разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в департамент.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в департамент со дня его регистрации.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги</p> <p>2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента;</p>	<p>15</p> <p>г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);</p> <p>д) представленные документы содержат подкиски и исправления текста;</p> <p>е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;</p> <p>з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p> <p>2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного разрешения в департамент.</p> <p>2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в департамент за получением услуги.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.20. Результатом предоставления услуги является:</p> <p>а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);</p> <p>б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об отказе во внесении изменений при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.21. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти,</p>
<p>16</p> <p>осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Решение об отказе во внесении изменений разрешения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:</p> <p>а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) 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 требованиям 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;</p> <p>в) 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;</p> <p>г) 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;</p> <p>д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за</p>	<p>17</p> <p>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 введен в эксплуатацию.</p> <p>2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:</p> <p>направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;</p> <p>выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в департамент либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.</p> <p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства.</p> <p>2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Административного регламента:</p> <p>а) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>б) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного</p>	<p>18</p> <p>строительного надзора (в случае выдачи заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>в) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела департамента уполномоченный вносит исправления в номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.</p> <p>Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе</p>

<p style="text-align: center;">19</p> <p>во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:</p> <p>а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.</p> <p>Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.</p>	<p style="text-align: center;">20</p> <p>2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно приложению 10 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.</p> <p>Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.</p> <p>2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:</p> <p>а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;</p> <p>б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации</p>	<p style="text-align: center;">21</p> <p>предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).</p> <p>в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p> <p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.</p>
<p style="text-align: center;">22</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.</p> <p>В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.</p> <p>Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.</p> <p>В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о: наименовании органа, предоставляющего услугу; местонахождении и юридическом адресе; режиме работы; графике приема заявителей;</p>	<p style="text-align: center;">23</p> <p>номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления услуги.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.</p> <p>Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.</p> <p>Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, письменными принадлежностями.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.</p> <p>Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.</p> <p>Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.</p> <p>При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:</p> <p>возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;</p> <p>возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p>	<p style="text-align: center;">24</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;</p> <p>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:</p> <p>наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;</p> <p>возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;</p> <p>возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:</p> <p>своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;</p> <p>минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;</p> <p>отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;</p> <p>отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа его должностных лиц, муниципальных служащих принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены</p>
<p style="text-align: center;">25</p> <p>решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.</p> <p>Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме</p> <p>Исчерпывающий перечень административных процедур</p> <p>3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <p>прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);</p> <p>рассмотрение документов и сведений;</p> <p>принятие решения;</p> <p>выдача результата.</p> <p>Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме</p> <p>3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:</p> <p>получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;</p> <p>формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>прием и регистрация уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>получение результата предоставления услуги;</p> <p>получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>осуществление оценки качества предоставления услуги;</p> <p>досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа.</p>	<p style="text-align: center;">26</p> <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.</p> <p>Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.</p> <p>При формировании заявления заявителю обеспечивается:</p> <p>а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, указанных в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;</p> <p>г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений до начала ввода сведений заявителем с использованием</p>	<p style="text-align: center;">27</p> <p>сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;</p> <p>д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без потери введенной информации;</p> <p>е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о внесении изменений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.</p> <p>Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.</p> <p>3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – следующий за ним первый рабочий день:</p> <p>а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.</p> <p>3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений становится доступным для должностного лица отдела департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).</p> <p>Ответственное должностное лицо:</p> <p>проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений поступивших посредством Единого портала с периодом не реже 2 раз в день;</p>

<p>28</p> <p>рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенные к ним документы;</p> <p>производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:</p> <p>в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале.</p> <p>3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.</p> <p>При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <p>а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.</p> <p>3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими</p>	<p>29</p> <p>руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».</p> <p>3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений</p> <p>4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов отдела и должностных лиц уполномоченного органа.</p> <p>Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;</p>	<p>30</p> <p>выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:</p> <p>соблюдение сроков предоставления услуги;</p> <p>соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.</p> <p>Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p>																																												
<p>31</p> <p>Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;</p> <p>вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p> <p>4.7. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.</p> <p>Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.</p> <p>Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих</p> <p>5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p>Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке</p> <p>5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:</p> <p>на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p>	<p>32</p> <p>Особенности подачи и рассмотрения жалобы определяются муниципальным правовым актом.</p> <p>Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде департамента в месте предоставления услуги, на сайте администрации Ханты-Мансийского района, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).</p> <p>Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением 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»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p>	<p>33</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района</p> <p>ФОРМА</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p>«_» _____ 20__ г.</p> <p>(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)</p> <p>В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>1. Сведения о застройщике</p> <table border="1"> <tr> <td>1.1.</td> <td>Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.1.</td> <td>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.2.</td> <td>Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.3.</td> <td>Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.</td> <td>Сведения о юридическом лице:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.1.</td> <td>Полное наименование</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.2.</td> <td>Основной государственный регистрационный номер</td> <td></td> </tr> </table>	1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		1.2.	Сведения о юридическом лице:		1.2.1.	Полное наименование		1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер																								
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:																																													
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)																																													
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)																																													
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя																																													
1.2.	Сведения о юридическом лице:																																													
1.2.1.	Полное наименование																																													
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер																																													
<p>34</p> <table border="1"> <tr> <td>1.2.3.</td> <td>Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица</td> <td></td> </tr> </table> <p>2. Сведения об объекте</p> <table border="1"> <tr> <td>2.1.</td> <td>Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.</td> <td>Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</td> <td></td> </tr> </table> <p>3. Сведения о земельном участке</p> <table border="1"> <tr> <td>3.1.</td> <td>Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</td> <td></td> </tr> </table>	1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)		2.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)		3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)		<p>35</p> <p>4. Сведения о разрешении на строительство</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>При этом сообщая, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование документа</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа					№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа					№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка			<p>36</p> <table border="1"> <tr> <td>2.</td> <td>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3^б и 3^в статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:</p>	2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 ^б и 3 ^в статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица																																													
2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)																																													
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)																																													
3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)																																													
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа																																											
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа																																											
№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа																																											
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка																																													
2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 ^б и 3 ^в статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)																																													
3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)																																													

37

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прощу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

38

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с _____

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2. Сведения о юридическом лице:	

39

1.2.1. Полное наименование	
1.2.2. Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2. Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод)	
--	--

40

линейного объекта)

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

Информация о техническом плане объекта капитального строительства, подготовленном в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», являющимся обязательным приложением к заявлению:

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прощу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

41

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указывается основания такого вывода

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

42

подпункт «в» пункта 2.16	представление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «з» пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

43

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
принято _____
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	указывается основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство	указывается основания такого вывода

44

подпункт «в» пункта 2.22	градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям 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	указывается основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.22	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	указывается основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.22	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, 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 введен в эксплуатацию	указывается основания такого вывода

45

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

46

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территории
Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	указываются основания такого вывода

47

подпункт «б» пункта 2.22	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 требованиям 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	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 ¹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.22	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, 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	указываются основания такого вывода

48

Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
---	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном
порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата _____

49

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территории
Ханты-Мансийского района

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в
эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на
ввод объекта в эксплуатацию.

I. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	

50

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию,
содержащем опечатку/ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта
в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (- ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
направить в форме электронного документа в личный кабинет
в федеральной государственной информационной системе «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
выдать на бумажном носителе при личном обращении в
уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____

51

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в
единой информационной системе жилищного строительства
Указываются один из перечисленных способов

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

52

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территории
Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе
во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

53

подпункт «а» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении
допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта
в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указываются информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата _____

54

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территории
Ханты-Мансийского района

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию.

I. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	

55

1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
--------	---	--

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат рассмотрения настоящего заявления прощу:
 направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
 выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____
 направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
 направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

56

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	указываются основания такого вывода

57

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

58

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.	Сведения о юридическом лице:

59

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат рассмотрения настоящего заявления прощу:
 направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
 выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____
 направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
 направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

60

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения _____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения. (дата и номер регистрации)

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

61

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления	Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	прием и проверка комплекта документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.16 Административного регламента	ответственный сотрудник	уполномоченный орган / ППС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

62

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		ответственное должностное лицо	уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших ответственному должностному лицу,	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	ответственный сотрудник	уполномоченный орган/ГИС / ППС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные п. 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
получение ответов на		3 рабочих	ответственный	уполномоченный	–	получение документов

63

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	для составления запроса в орган или организацию, предоставляющую информацию, предусмотренную документом и информацией, если сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	лицо	орган / ГИС / ППС / СМЭВ		(сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

64

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших ответственному должностному лицу.	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 2 рабочих дней	ответственное должностное лицо	уполномоченный орган) / ГИС / ЦГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		ответственное должностное лицо; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им	уполномоченный орган) / ГИС / ЦГС		результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной электронной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

65

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	лицо					
	принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной электронной квалифицированной подписью руководителя, Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента,	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления)	ответственное должностное лицо	уполномоченный орган) / ГИС		вынесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

66

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
в форме электронного документа в ГИС		в муниципальной услуге (не включается)				
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, на бумажном носителе лично в департаменте или почтовым отправлением.	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	ответственное должностное лицо	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

».

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 официального опубликования (обнародования).

67

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

Глава Ханты-Мансийского района
К.Р.Мишулин



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.03.2022 № 321-р г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.02.2022 № 152-р «Об утверждении плана создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском районе на 2022 год»

На основании решения Думы Ханты-Мансийского района от 18.02.2022 № 82 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.12.2021 № 34 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 29.05.2020 № 504-р «Об утверждении порядка формирования плана создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском районе»:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.02.2022 № 152-р «Об утверждении плана создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском районе на 2022 год» изменения, изложить приложение в следующей редакции:

«Приложение к распоряжению администрации Ханты-Мансийского района от 02.02.2022 № 152-р

План создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском районе на 2022 год

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

2

3

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

4

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

5

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

6

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

7

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

8

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

9

Table with columns for object name, location, and various dates. It lists infrastructure projects like 'Construction of a road' and 'Construction of a water supply system'.

