

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

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2022

№ 15-пг

г. Ханты-Мансийск

О награждении наградами главы
Ханты-Мансийского района

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16 августа 2017 года № 30-пг «Об утверждении Положения о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района», учитывая протокол заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района от 16 мая 2022 года № 3:

1. Наградить Почетной грамотой главы Ханты-Мансийского района:

Белокриницкую Светлану Викторовну – медицинскую сестру процедурную врачебной амбулатории в поселке Сибирский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Гайнова Андрея Владимировича – заведующего фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера фельдшерско-акушерского пункта в селе Нялинское бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Гайнову Марину Федоровну – фельдшера фельдшерско-акушерского пункта в селе Нялинское бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Иванову Виолетту Анатольевну – медицинскую сестру фельдшерско-акушерского пункта в селе Селяррово бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Кириллову Алену Вячеславовну – начальника отдела организации оплаты труда и платных услуг бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Коневу Светлану Геннадьевну – медицинскую сестру по физиотерапии врачебной амбулатории в поселке Сибирский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Каплю Лидию Михайловну – акушерку участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 70-летием со дня образования бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница»;

Маковийчук Любовь Юрьевну – заведующую участковой больницей – врача-терапевта участковой больницы в поселке Кедровый бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 70-летием со дня образования бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница»;

Пешеходову Елену Анатольевну – начальника административно-хозяйственного отдела участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Плешкову Наталью Валерьевну – медицинского регистратора врачебной амбулатории в поселке Сибирский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Разумную Галину Ивановну – медицинскую сестру по физиотерапии участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Рассулина Флора Алимовича – врача ультразвуковой диагностики участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Хусаинова Рашата Рашатовича – врача по общей гигиене Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника.

2. Объявить Благодарность главы Ханты-Мансийского района:

Бизиной Светлане Анатольевне – старшей медицинской сестре врачебной амбулатории в селе Кышик бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 70-летием со дня образования бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница»;

Башмакову Владиславу Николаевичу – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий хозяйственного отдела бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за высокое профессиональное мастерство и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Бутерус Вере Васильевне – медицинской сестре поликлиники участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за успехи в деле охраны здоровья граждан и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Елизаровой Ольге Васильевне – медицинской сестре кабинета функциональной диагностики участковой больницы в поселке Горноправдинск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за успехи в деле охраны здоровья граждан и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Литвиненко Валерию Федоровичу – заведующему участковой больницей – врачу-терапевту участковой больницы в поселке Луговской бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 70-летием со дня образования бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница»;

Надяляна Симе Манвеловне – ведущему юрисконсульту бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за высокое профессиональное мастерство и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Савченко Марии Николаевне – врачу-педиатру участковой больницы в поселке

Горноправдинске бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за успехи в деле охраны здоровья граждан и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Соколовой Юлии Анатольевне – медицинскому регистратору поликлиники участковой больницы в поселке Луговской бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за высокое профессиональное мастерство и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Сулейманову Марату Юлаевичу – заместителю главного врача по медицинской части административно-управленческого персонала бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за высокое профессиональное мастерство и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника;

Телегиной Галине Николаевне – медицинской сестре фельдшерско-акушерского пункта в поселке Бобровский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница», за успехи в деле охраны здоровья граждан и в связи с профессиональным праздником Днем медицинского работника.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района Макеева М.В.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2022

№ 16-пг

г. Ханты-Мансийск

О награждении наградами главы
Ханты-Мансийского района

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16 августа 2017 года № 30-пг «Об утверждении Положения о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района», учитывая протокол заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района от 25 мая 2022 года № 4:

1. Наградить Почетной грамотой главы Ханты-Мансийского района:

Башмакова Владимира Алексеевича – главу крестьянского (фермерского) хозяйства с. Троица, за высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района;

Веретельникова Сергея Владимировича – главу крестьянского (фермерского) хозяйства д. Белогорье, за высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района;

Третьякову Светлану Анатольевну – главу крестьянского (фермерского) хозяйства с. Елизарово, за высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района;

Вагнера Александра Александровича – директора общества с ограниченной ответственностью национальное предприятие «Кордон» п. Горноправдинск, за высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района Макеева М.В.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2022

№ 37

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 18.05.2017 № 147

«Об уполномоченных органах администрации района

в сфере организации и обеспечения отдыха

и оздоровления детей, проживающих

в Ханты-Мансийском районе»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в связи с организационно-штатными и кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 18.05.2017 № 147 «Об уполномоченных органах администрации района в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района по:».

1.2. Подпункт 1.2. пункта 1 признать утратившим силу.

1.3. Подпункт 1.2.4. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.2.4. Оплате страхования детей, направленных на отдых и оздоровление, в период их следования к месту отдыха и оздоровления и обратно и на период их пребывания в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей.».

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

<p style="text-align: center;">ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</p> <p>Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукционов, открытых по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков. Аукцион организован на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 25.05.2022 № 619-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоит из 27 июня 2022 года в 11 часов 30 минут по местному времени по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района).</p> <p>Предметом аукциона являются:</p> <p>ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211005:4656, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноуральский, ул. Петелина, дом 12, общей площадью 3842 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малотажная многоквартирная жилая застройка».</p> <p>Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 22.10.2020; реквизиты документа-основания: О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон от 24.02.2009 № 160 выдан: Правительство Российской Федерации, договор аренды имущества от 01.02.2016 № 1-но-6635-ар/16 выдан: Администрация сельского поселения Горноуральский; доверенность от 19.09.2016 № 109/16 выдан: -; письмо от 28.11.2016 № 218 выдан: -; карта (план) от 12.12.2016 № БН выдан: ООО Юграгоссервис, срок действия: с 22.10.2020; реквизиты документа-основания: свидетельство о государственной регистрации права от 04.12.2009 № 72 НЛ № 421342 от 04.12.2009; муниципальный контракт от 13.02.2014 № №187300008413000844-0210862-01 от 13.02.2014; карта(план) объекта землеустройства от 21.10.2020 № б/н; от 26.02.2015 № б/н срок действия: с 22.10.2020; реквизиты документа-основания: постановление Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 выдан: Правительство РФ; договор аренды имущества от 01.02.2016 № 1-но-6635-ар/16 выдан: Администрация сельского поселения Горноуральский; письмо от 28.03.2017 № 18.</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического</p>	<p>присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям теплоснабжения, горячего водоснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 157 тыс. 100 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 31 тыс. 420 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 4000 рублей – 2,55 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 2: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0702001:601, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с.Елизарово, ул. Советская, д.4, общей площадью 2908 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «блокированная жилая застройка». Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.</p> <p>Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 86:02-6.1701 от 31.07.2020, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: В границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещается: 1) размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; 2) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; 3) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; 4) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; 7. Собственник водного объекта обязан осуществлять меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий. Меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных</p>	<p>образований, осуществляются исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 - 27 настоящего Кодекса. (устанавливаются: Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ) Охранная зона устанавливается бессрочно, вид/наименование: Зона затопления территории села Елизарово, затопляемой водами реки Обь при половодьях и паводках 5-процентной обеспеченности, тип: Иная зона с особыми условиями использования территории, дата решения: 19.07.2019, номер решения: 114, наименование ОГВ/ОМСУ: Нижне-Обское бассейновое водное управление федерального агентства водных ресурсов Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 86:02-6.1700 от 31.07.2020, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: В границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещается: 1) размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; 2) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; 3) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; 4) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; 7. Собственник водного объекта обязан осуществлять меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий. Меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляются исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 – 27 настоящего Кодекса. (устанавливаются: Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ) Охранная зона устанавливается бессрочно, вид/наименование: Зона затопления территории села Елизарово, затопляемой водами реки Обь при половодьях и паводках 3-процентной обеспеченности, тип: Иная зона с особыми условиями использования территории, дата решения: 19.07.2019, номер решения: 114, наименование ОГВ/ОМСУ: Нижне-Обское бассейновое водное управление федерального агентства водных ресурсов</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения</p>
<p>договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки не предусмотрено подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 17 тыс. 500 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 3 тыс. 500 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 500 рублей – 2,86 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 3: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1206001:875, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п.Сибирский, ул. Комарова, д.30, общей площадью 2515 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «блокированная жилая застройка».</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям газоснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 19 тыс. 300 рублей.</p>	<p>Задаток – в размере 3 тыс. 860 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 500 рублей – 2,59 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 4: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0201001:496, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Красноленинский, ул. Обская, д.13, общей площадью 1863 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малотажная многоквартирная жилая застройка».</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям теплоснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 14 тыс. 600 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 2 тыс. 920 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 300 рублей – 2,05 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 5: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1209001:1109, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Цингалы, ул. Молодежная, д.30А, общей площадью 2500 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малотажная многоквартирная жилая застройка».</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и</p>	<p>иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям водоснабжения и газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 13 тыс. 500 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 2 тыс. 700 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 300 рублей – 2,22 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 6: право на заключение договора сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0301002:655, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п.Кедровый, общей площадью 3400 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки». Земельный участок предоставляется для целей не связанных со строительством.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 13 тыс. 300 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 2 тыс. 660 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 3500 рублей – 2,26 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 7: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0702001:720, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, район с.Елизарово, общей площадью 3400 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки». Земельный участок предоставляется для целей не связанных со строительством.</p> <p>Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 86:02-6.1700 от 31.07.2020, ограничение использования земельного</p>
<p>участка в пределах зоны: В границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещается: 1) размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; 2) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; 3) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; 4) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; 7. Собственник водного объекта обязан осуществлять меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий. Меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляются исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 - 27 настоящего Кодекса. (устанавливаются: Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ) Охранная зона устанавливается бессрочно, вид/наименование: Зона затопления территории села Елизарово, затопляемой водами реки Обь при половодьях и паводках 3-процентной обеспеченности, тип: Иная зона с особыми условиями использования территории, дата решения: 19.07.2019, номер решения: 114, наименование ОГВ/ОМСУ: Нижне-Обское бассейновое водное управление федерального агентства водных ресурсов Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 86:02-6.1251 от 12.12.2019, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами (Устанавливаются: Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ), вид/наименование: Зона затопления территории с. Елизарово, затопляемой водами р. Обь при половодьях и паводках 1-процентной обеспеченности, тип: Иная зона с особыми условиями использования территории, дата решения: 19.07.2019, номер решения: № 114, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство водных ресурсов (Росводресурсы) Нижне-Обское БВУ г. Тюмень</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 11 тыс. 100 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 2 тыс. 220 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p>	<p>Шаг аукциона – 300 рублей – 2,70 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 8: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0201001:1130, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Красноленинский, общей площадью 3281 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки». Земельный участок предоставляется для целей не связанных со строительством.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 12 тыс. 00 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 2 тыс. 400 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 300 рублей – 2,50 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 9: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:0403003:171, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, район с.Кышнок, общей площадью 4000 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования: «складские площадки». Земельный участок предоставляется для целей не связанных со строительством.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 15 тыс. 00 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 3 тыс. 00 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 300 рублей – 2,00 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Для участия в аукционе претендент предоставляет организатору торгов заявку и опись прилагаемых документов (приложение 1 к настоящему извещению) в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.</p> <p><i>Перечень документов к заявке на участие в аукционе юридического лица:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, подтверждающий внесение задатка. 2. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. <p><i>Перечень документов к заявке на участие в аукционе граждан и индивидуальных предпринимателей</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица. 2. Документ, подтверждающий внесение задатка. <p>Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок.</p>	<p>Заявки и необходимые документы на участие в аукционе принимаются организатором торгов в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 27 мая 2022 года по 22 июня 2022 года в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.</p> <p>Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.</p> <p>Рассмотрение заявок и определение участников аукциона состоится 27 июня 2022 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.</p> <p>Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере (20 % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок) на счет организатора торгов путем безналичного перечисления.</p> <p>Сумма задатка возвращается лицам не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.</p> <p>Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годового размера арендной платы за земельный участок.</p> <p>Реквизиты организатора торгов для перечисления задатка: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Юридический и почтовый адрес: 628002 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214.</p> <p>Телефон/факс (3467) 35-28-10, 35-28-11.</p> <p>Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (Депимущества района л/с 0587303340)</p> <p>Банковские реквизиты: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск, расчетный счет № 40102810245370000007, номер казначейского счета № 03232643718290008700 БИК 007162163 ИНН: 8601026093/КПП: 86011001 ОКТМО 71829000</p> <p>По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица: Цепляев Алексей Викторович, тел.: 8(3467) 35-28-15.</p> <p>Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 3).</p> <p>Победителем торгов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за конкретный земельный участок.</p> <p>Итоги аукциона подводятся в день проведения 27 июня 2022 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.</p>

<p>Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.</p> <p>Получить информацию о проведении аукциона и документацию об аукционе можно на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района http://hmm.ru/ в разделе «Официально», «Муниципальное имущество» и непосредственно у организатора торгов по адресу: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214, каб. 121 контактный телефон: (факс): 8 (3467) 35-28-19.</p> <p>Ответственные лица: Цепляев Алексей Викторович, Бродяч Вероника Евгеньевна.</p>	<p>Приложение 1 к извещению о проведении аукциона по продаже прав на заключение договора аренды земельного участка</p> <p>Директору Департамента имущественных и земельных отношений А.В. Витвицкому</p> <p>ЗАЯВКА на участие в торгах (аукционе, конкурсе) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков</p> <p>Ханты-Мансийский район " " г.</p> <p>(фамилия, имя, отчество физического лица, паспортные данные, полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы, номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица)</p> <p>в лице _____, действующего на основании _____ (дата, номер, наименование документа) в соответствии с _____ (дата, номер решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки) заявляет о своем желании принять участие в торгах (аукционе, конкурсе), проводимых согласно информационному сообщению в _____ (наименование периодического издания, веб-ресурса) от " " г. для приобретения права _____ (собственности или аренды) на земельный участок _____ (местоположение, кадастровый номер)</p>	<p>с условиями проведения торгов, указанными в информационном сообщении, ознакомлен.</p> <p>Приложение: - документ, подтверждающий внесение задатка; - копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица. - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>Юридический адрес (местожительство) и банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____ (подпись, печать)</p> <p>Заявка принята Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района в ____ час. ____ мин. " " г. № ____ (подпись уполномоченного лица)</p>
<p>Приложение 2 к извещению о проведении аукциона по продаже прав на земельный участок</p> <p>Порядок проведения аукциона:</p> <p>- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы;</p> <p>- каждый последующий размер арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";</p> <p>- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.</p> <p>Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;</p> <p>- по завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.</p> <p>Сумма задатка возвращается лицам, участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания итогового протокола.</p> <p>Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Итоги аукциона подводятся в день проведения – 27 июня 2022 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.</p> <p>Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка. Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.</p> <p>Годовой размер арендной платы перечисляется на расчетный счет организатора аукциона до подписания договора аренды земельного участка.</p>	<p>Приложение 3 к извещению о проведении аукциона по продаже прав на заключение договора аренды земельного участка</p> <p>ПРОЕКТ</p> <p>Договор № _____ аренды земельного участка</p> <p>г. Ханты-Мансийск «__» _____ 2022 г.</p> <p>Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Попова Владимира Александровича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1.1. На основании Распоряжения администрации Ханты-Мансийского района № _____ от «__» _____ 2021 года и протокола о результатах аукциона № _____ от _____ 2022 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории, с кадастровым номером _____, общей площадью _____ га, расположенный по адресу: _____ для _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте.</p> <p>1.2. Настоящий договор заключен сроком на _____ год (лет) с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 20__ г.</p> <p>1.3. Земельный участок свободен от прав третьих лиц.</p> <p>2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА</p> <p>2.1. Сумма ежегодной арендной платы за отведенный земельный участок составляет: _____ рублей.</p> <p>2.2. Арендная плата за 1 (первый) год аренды (за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (пункт 2.1 договора) вносится Арендатором до подписания договора _____ на _____ счет</p> <p>2.3. Арендная плата за земельный участок за второй и последующие годы аренды, вносится арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за четвертый квартал календарного года - до десятого числа последнего месяца текущего календарного года, за квартал, в котором прекращается договор</p>	<p>аренды земельного участка, - не позднее дня прекращения договора аренды земельного участка. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.</p> <p>3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>3.1. Арендатор имеет право: 3.1.1. Использовать земельный участок на условиях, предусмотренных настоящим договором. 3.1.2. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке _____ на основании разрешения на строительство, выданного в установленном порядке. 3.2. Арендатор обязан: 3.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью, указанной в п. 1.1 договора. 3.2.2. Не передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, а также сдавать арендуемый земельный участок или его часть в субаренду. 3.2.3. Не нарушать прав смежных землепользователей и не совершать действий, приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на земельном участке и прилегающей к нему территории в результате проектирования и строительства _____. 3.2.4. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности. 3.2.5. Вносить арендную плату в размере и сроки установленные договором. 3.2.6. Производить благоустройство, содержание в надлежащем порядке арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории, а также нежилых строений, расположенных на нем. 3.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок. Выполнять в соответствии с требованиями коммунальных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов, расположенных на земельном участке. При необходимости проведения на земельном участке работ и организациями аварийно-ремонтных работ обеспечить им беспрепятственный доступ на земельный участок и представлять информацию в отношении арендуемого земельного участка Арендодателю. 3.2.8. Разработать и согласовать со всеми заинтересованными службами проектно – сметную документацию на проектирование и строительство</p>
<p>_____, получить разрешение на строительство и приступить к строительству в течение 1 года с момента подписания договора.</p> <p>3.2.9. Без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов) не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.</p> <p>3.2.10. Осуществить проектирование и завершить строительство _____ не позднее _____ года (лет) со дня подписания настоящего договора. При этом сроки, необходимые для утверждения проектно - сметной документации на проектирование и строительство, получение всех необходимых согласований и разрешений на строительство, а также оформление документов по сдаче _____ в установленном порядке в эксплуатацию входят в указанный срок.</p> <p>3.2.11. Выполнять технические условия, требования инспектирующих служб.</p> <p>3.2.12. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своего адреса (местонахождения). При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.</p> <p>3.3. Арендодатель имеет право:</p> <p>3.3.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором, за соблюдением им условий настоящего договора.</p> <p>3.3.2. Требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>3.3.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.</p> <p>3.3.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.</p> <p>3.4. Арендодатель обязан: 3.4.1. Выполнять в полном объеме условия договора. 3.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям договора и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА</p> <p>4.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон. 4.2. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.</p>	<p>4.3. Вносимые дополнения и изменения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформляются дополнительным соглашением.</p> <p>4.4. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендатор: - использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным п. 1.1 договора, и принадлежностью к той или иной категории земель; - использует земельный участок, способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической и санитарной обстановки; - не использует земельный участок в указанных в договоре целях в течение одного года за исключением времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или иных обстоятельств, исключающих такое использование; - не выполняет обязанности, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12 договора; - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ</p> <p>5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с договором и действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.</p> <p>5.3. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием, для уменьшения арендной платы или освобождением от нее.</p> <p>5.4. При невыполнении обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.8., 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день просрочки за каждый день просрочки исполнения обязательств.</p> <p>5.5. Споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением договора, разрешаются в судебном порядке.</p> <p>6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>6.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один</p>	<p>экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.</p> <p>6.3. К договору прилагается кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1), являющийся неотъемлемой частью настоящего договора.</p> <p>7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН</p> <p>Арендодатель: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района 628002 Тюменская обл. ИНН 8601026093 КПП 860101001 г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214 ОКПО 78198687 Тел. 35-28-10 факс 35-28-11 ОКАТО 71131000000 БИК 047162000 ОКВЭД 75.11.31 Р/С 40204810900000000002 РКЦ Ханты-Мансийска, г. Ханты-Мансийск</p> <p>Директор департамента _____</p> <p>Арендатор: _____ _____ _____ Представитель Арендатора по доверенности _____</p>

<p style="text-align: center;">ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</p> <p>Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукционов, открытых по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.</p> <p>Аукцион организован на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 26.05.2022 № 631-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоится 27 июня 2022 года в 11 часов 00 минут по местному времени по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района).</p> <p>Предметом аукциона являются:</p> <p>ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86-02-0707002-4317, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, в районе 13 км. автодороги (г.Ханты-Мансийск-п.Талинский), общей площадью 1 500 кв. метров, относящийся к категории земель «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования: «объекты дорожного сервиса».</p> <p>Границы земельного участка указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 86-00-6-306 от 25.06.2020, вид/наименование: Приаэродромная территория аэродрома Ханты-Мансийск, тип: Иная зона с особыми условиями использования территории. При установлении приаэродромной территории устанавливаются ограничения использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости и осуществления экономической и иной деятельности в соответствии с Решением об установлении приаэродромной территории аэродрома Ханты-Мансийск, принятым Приказом РОСАВИАЦИИ № 406-П от 22.04.2020. Срок установления ограничений бессрочный.</p> <p>Земельный участок частично расположен в границах зоны с реестровым номером 86-02-6-1959; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона объекта электросетевого хозяйства ВЛ-0,4кВ в составе объекта «Технологическое присоединение к электрической сети 0,4кВ ОАО «ЮТЭК-Региональные сети» объекта: «ВРУ-0,4кВ придорожного сервиса», расположенного по адресу: Тюменская область, ХМАО-Югра, Ханты-Мансийский район, кад. №86-02-0707002-4131»; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.</p>	<p>Реквизиты документа-основания: решение о согласовании границ охранной зоны объектов электросетевого хозяйства от 28.07.2021 № 637/58/2021 выдан: Федеральная служба по Экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) Северо-Уральское управление. Срок установления зоны: бессрочно. Ограничения (обременения) использования земельного участка установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».</p> <p>С полным перечнем ограничений (обременений) земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 861 от 27.12.2004 г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения. Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки не предусмотрено подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями, установленными градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 230 тыс. 000 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 46 тыс. 000 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 5 000 рублей – 2,17 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 2: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86-02-1214003-3005, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, общей площадью 1 825 445 кв. метров,</p>	<p>относящийся к категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» с видом разрешенного использования: «Сельскохозяйственного использования».</p> <p>Границы земельного участка указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 861 от 27.12.2004 г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения. Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки не предусмотрено подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями, установленными градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 255 тыс. 600 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 51 тыс. 120 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 5 000 рублей – 1,96 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>ЛОТ 3: право на заключение сроком на 10 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86-02-0808002-5948, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, Промышленное месторождение нефти, общей площадью 6 611 кв. метров, относящийся к категории земель «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования: «склад».</p> <p>Границы земельного участка указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>В соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии,</p>
<p>объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 861 от 27.12.2004 г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения. Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.</p> <p>Проектом застройки не предусмотрено подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.</p> <p>С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями, установленными градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 121.</p> <p>Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 113 тыс. 700 рублей.</p> <p>Задаток – в размере 22 тыс. 740 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Шаг аукциона – 3000 рублей – 2,64 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Для участия в аукционе претендент предоставляет организатору торгов заявку и опись прилагаемых документов (приложение 1 к настоящему извещению) в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.</p> <p><i>Перечень документов к заявке на участие в аукционе юридического лица:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, подтверждающий внесение задатка; 2. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. <p><i>Перечень документов к заявке на участие в аукционе граждан и индивидуальных предпринимателей:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица; 2. Документ, подтверждающий внесение задатка. <p>Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок.</p> <p>Заявки и необходимые документы на участие в аукционе принимаются организатором торгов в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 27 мая 2022 года по 22 июня 2022 года в здании</p>	<p>администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 121.</p> <p>Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.</p> <p>Рассмотрение заявок и определение участников аукциона состоится 24 июня 2022 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 121.</p> <p>Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере (20 % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок) на счет организатора торгов путем безналичного перечисления.</p> <p>Сумма задатка возвращается лицам, не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.</p> <p>Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годового размера арендной платы за земельный участок.</p> <p>Реквизиты организатора торгов для перечисления задатка: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района. Юридический и почтовый адрес: 628002 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214. Телефон/факс (3467) 35-28-10, 35-28-11. Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (Депмуниципалитета района) л/с 05873033340 Банковские реквизиты: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск, расчетный счет № 40102810245370000007, номер казначейского счета № 03232643718290008700 БИК 007162163 ИНН: 8601026093/КПП: 860101001 ОКТМО 71829000 По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица: Половкин Алексей Сергеевич, тел.: 8(3467) 35-28-15. Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 3). Победителем торгов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за конкретный земельный участок. Итоги аукциона подводятся в день проведения 27 июня 2022 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Получить информацию о проведении аукциона и документацию об аукционе можно на официальном сайте Российской Федерации в сети</p>	<p>«Интернет» www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района http://hmr.ru/ в разделе «Официально», «Муниципальное имущество» и непосредственно у организатора торгов по адресу: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214, каб. 121 контактный телефон: (факс): 8 (3467) 35-28-21.</p> <p>Ответственные лица: Баженова Ирина Сергеевна, Онин Денис Александрович.</p>
<p>Приложение 1 к извещению о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка</p> <p>Директору Департамента имущественных и земельных отношений А.В. Витвицкому</p> <p style="text-align: center;">ЗАЯВКА на участие в торгах (аукционе, конкурсе) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков</p> <p>Ханты-Мансийский район «__» _____ г.</p> <p>(фамилия, имя, отчество физического лица, паспортные данные, полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы, номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица)</p> <p>в лице _____, действующего на основании _____, (дата, номер, наименование документа)</p> <p>в соответствии с _____ (дата, номер решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки)</p> <p>заявляет о своем желании принять участие в торгах (аукционе, конкурсе), проводимых согласно информационному сообщению в _____ (наименование периодического издания, веб-ресурса)</p> <p>от «__» _____ г. для приобретения права _____ (собственности или аренды)</p> <p>на земельный участок _____ (местоположение, кадастровый номер)</p>	<p>с условиями проведения торгов, указанными в информационном сообщении, ознакомлен.</p> <p>Приложение: - документ, подтверждающий внесение задатка; - копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица. - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>Юридический адрес (местожительство) и банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____ (подпись, печать)</p> <p>Заявка принята Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района в ____ час. ____ мин. " ____ " _____ г. № ____ (подпись уполномоченного лица)</p>	<p>Приложение 2 к извещению о проведении аукциона по продаже права на земельный участок</p> <p style="text-align: center;">Порядок проведения аукциона:</p> <p>- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы;</p> <p>- каждый последующий размер арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;</p> <p>- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.</p> <p>Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;</p> <p>- по завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.</p> <p>Сумма задатка возвращается лицам, участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания итогового протокола.</p> <p>Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы годовой арендной платы за земельный участок.</p> <p>Итоги аукциона подводятся в день проведения – 27 июня 2022 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.</p> <p>Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка. Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.</p> <p>Годовой размер арендной платы перечисляется на расчетный счет организатора аукциона до подписания договора аренды земельного участка.</p>

<p>Приложение 3 к извещению о проведении аукциона по продаже прав на заключение договора аренды земельного участка</p> <p style="text-align: center;">ПРОЕКТ</p> <p style="text-align: center;">Договор № _____ аренды земельного участка</p> <p>г. Ханты-Мансийск « _____ » _____ 2022 г.</p> <p>Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Витвицкого Александра Владимировича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1.1. На основании Распоряжения администрации Ханты-Мансийского района № _____ от « _____ » _____ 2022 года и протокола о результатах аукциона № _____ от _____ 2022 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории, с кадастровым номером _____, общей площадью _____ га, расположенный по адресу: _____, в границах указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>1.2. Настоящий договор заключен сроком на _____ год (лет) с « _____ » _____ 2021 г. по « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>1.3. Земельный участок свободен от прав третьих лиц.</p> <p>2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА</p> <p>2.1. Сумма ежегодной арендной платы за отведенный земельный участок составляет _____ рублей.</p> <p>2.2. Арендная плата за 1 (первый) год аренды (за период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. (пункт 2.1 договора) вносится Арендатором до _____ подписания договора на счет _____.</p> <p>2.3. Арендная плата за земельный участок за второй и последующие годы аренды, вносится арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за четвертый квартал календарного года - до десятого числа последнего месяца текущего календарного года, за квартал, в котором прекращается договор</p>	<p>аренды земельного участка, - не позднее дня прекращения договора аренды земельного участка. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.</p> <p style="text-align: center;">3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>3.1. Арендатор имеет право:</p> <p>3.1.1. Использовать земельный участок на условиях, предусмотренных настоящим договором.</p> <p>3.1.2. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке объекты на основании разрешения на строительство, выданного в установленном порядке.</p> <p>3.2. Арендатор обязан:</p> <p>3.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью, указанной в п. 1.1 договора.</p> <p>3.2.2. Не передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, а также сдавать арендуемый земельный участок или его часть в субаренду.</p> <p>3.2.3. Не нарушать прав смежных землепользователей и не совершать действий, приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на земельном участке и прилегающей к нему территории в результате проектирования и строительства объектов.</p> <p>3.2.4. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности.</p> <p>3.2.5. Вносить арендную плату в размере и сроки установленные договором.</p> <p>3.2.6. Производить благоустройство, содержание в надлежащем порядке арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории, а также нежилых строений, расположенных на нем.</p> <p>3.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок. Выполнять в соответствии с требованиями коммунальных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов, расположенных на земельном участке. При необходимости проведения на земельном участке работ по аварийно-ремонтным работам обеспечить им беспрепятственный доступ на земельный участок и представлять информацию в отношении арендуемого земельного участка Арендодателю.</p> <p>3.2.8. Разработать и согласовать со всеми заинтересованными службами проектно – сметную документацию на проектирование и строительство</p>	<p>объекта (ов), получить разрешение на строительство и приступить к строительству в течение 1 года с момента подписания договора.</p> <p>3.2.9. Без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов) не осуществлять на земельном, участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.</p> <p>3.2.10. Осуществить проектирование и завершить строительство объекта (ов) не позднее _____ года (лет) со дня подписания настоящего договора. При этом сроки, необходимые для утверждения проектно - сметной документации на проектирование и строительство, получение всех необходимых согласований и разрешений на строительство, а также оформление документов по сдаче объекта (ов) в установленном порядке в эксплуатацию входят в указанный срок.</p> <p>3.2.11. Выполнять технические условия, требования инспектирующих служб.</p> <p>3.2.12. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своего адреса (местонахождения). При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.</p> <p>3.3. Арендодатель имеет право:</p> <p>3.3.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором, за соблюдением им условий настоящего договора.</p> <p>3.3.2. Требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>3.3.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.</p> <p>3.3.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.</p> <p>3.4. Арендодатель обязан:</p> <p>3.4.1. Выполнять в полном объеме условия договора.</p> <p>3.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям договора и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА</p> <p>4.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон.</p> <p>4.2. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.</p>
---	--	--

<p>4.3. Вносимые дополнения и изменения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформляются дополнительным соглашением.</p> <p>4.4. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендатор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным п. 1.1 договора, и принадлежностью к той или иной категории земель; - использует земельный участок, способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической и санитарной обстановки; - не использует земельный участок в указанных в договоре целях в течение одного года за исключением времени, в течение, которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или иных обстоятельств, исключающих такое использование; - не выполняет обязанности, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12 договора; - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. <p>5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ</p> <p>5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с договором и действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.</p> <p>5.3. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием, для уменьшения арендной платы или освобождением от нее.</p> <p>5.4. При невыполнении обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.8., 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день просрочки за каждый день просрочки исполнения обязательств.</p> <p>5.5. Споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением договора, разрешаются в судебном порядке.</p> <p style="text-align: center;">6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>6.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа регистрации прав.</p> <p style="text-align: center;">7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН</p> <p>АРЕНДОДАТЕЛЬ: Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района. РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск, расчетный счет 40102810245370000007, номер казначейского счета 03231643718290008700, БИК 007162163, (д/сч 070.01.001.1) ИНН 8601026093, КПП 860101001, ОГРН 1058600090196. АДРЕС: 628002, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, тел.: 8(3467) 35-28-10, факс: 8(3467) 35-28-11.</p> <p style="text-align: right;">_____ / А.В. Витвицкий (подпись) (фамилия, имя, отчество Арендодателя либо его представителя)</p> <p>АРЕНДАТОР: _____</p> <p>Представитель Арендатора по доверенности _____</p>	<p style="text-align: center;">ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</p> <p style="text-align: center;">ДУМА РЕШЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">20.05.2022 № 136</p> <p>Об особенностях применения Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности в 2022 году</p> <p>В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить, что в 2022 году Порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.05.2018 № 293 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности», применяется с учетом особенностей, установленных статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить, что в 2022 году Порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.05.2018 № 293 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности», применяется с учетом особенностей, установленных статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</p> <p style="text-align: center;">ДУМА РЕШЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">20.05.2022 № 132</p> <p>О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 14.11.2014 № 404 «Об установлении налога на имущество физических лиц»</p> <p>В целях обеспечения устойчивого социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, на основании статьи 399 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2018 № 344 «Об утверждении Положения о налоговых льготах при установлении местных налогов Ханты-Мансийского района», пунктом 3 части 1 статьи 18, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p> <p>1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 14.11.2014 № 404 «Об установлении налога на имущество физических лиц» изменения, заменив в абзаце десятом подпункта 1.3 пункта 1 слова «с 1 января 2020 года» словами «с 1 января 2022 года».</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, связанные с исчислением налога на имущество физических лиц, возникшие с 1 января 2021 года.</p> <p>Председатель Думы Ханты-Мансийского района Глава Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова 20.05.2022</p>	<p style="text-align: center;">ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</p> <p style="text-align: center;">ДУМА РЕШЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">20.05.2022 № 136</p> <p>Об особенностях применения Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности в 2022 году</p> <p>В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить, что в 2022 году Порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.05.2018 № 293 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности», применяется с учетом особенностей, установленных статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p>Председатель Думы Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова 20.05.2022</p>	<p style="text-align: center;">ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</p> <p style="text-align: center;">ДУМА РЕШЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">20.05.2022 № 136</p> <p>Об особенностях применения Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности в 2022 году</p> <p>В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,</p> <p style="text-align: center;">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить, что в 2022 году Порядок организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.05.2018 № 293 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности», применяется с учетом особенностей, установленных статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p>Председатель Думы Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова 20.05.2022</p>
--	--	--

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

20.05.2022

№ 139

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» изменение, дополнив пункт 5 приложения к нему подпунктом 5.19 следующего содержания:

«5.19. Принимает участие в системе реализации прав коренных малочисленных народов Севера в рамках своей компетенции.»

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

Председатель Думы

Глава

Ханты-Мансийского района

Ханты-Мансийского района

Е.А. Данилова

К.Р. Минулин

20.05.2022

24.05.2022

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

20.05.2022

№ 140

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 107 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь частью 8 статьи 26, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 107 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации Ханты-Мансийского района» изменения, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

Председатель Думы

Глава

Ханты-Мансийского района

Ханты-Мансийского района

Е.А. Данилова

К.Р. Минулин

20.05.2022

24.05.2022

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 20.05.2022 № 140

«Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 17.03.2017 № 107

Положение

о комитете по образованию администрации Ханты-Мансийского района

Статья 1. Общие положения

1. Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет) является органом администрации Ханты-Мансийского района, созданным в целях обеспечения исполнения полномочий администрации Ханты-Мансийского района в сфере образования и молодежной политики, а также отдельных государственных полномочий в сфере образования и молодежной политики, переданных в установленном порядке, и осуществляющим управление в сфере образования и молодежной политики на территории Ханты-Мансийского района в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструктивными указаниями Министерства просвещения Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, а также настоящим Положением о комитете по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Положение).

3. Учредителем Комитета является муниципальное образование Ханты-Мансийский район. Функции и полномочия учредителя в отношении Комитета осуществляет администрация Ханты-Мансийского района.

4. Комитет находится в подчинении главы Ханты-Мансийского района и непосредственно курируется заместителем главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

5. Комитет осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и через подведомственные ему муниципальные образовательные организации Ханты-Мансийского района и муниципальные учреждения Ханты-Мансийского района (далее – муниципальные образовательные организации, муниципальные учреждения) во взаимодействии с другими органами местного самоуправления и органами администрации Ханты-Мансийского района, органами государственной власти, а также с коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями и гражданами.

6. Комитет осуществляет в установленном порядке функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений.

7. Комитет наделен правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельную бюджетную смету, печать со своим наименованием, бланки, штампы установленного образца, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обособленное имущество на праве оперативного управления.

8. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

9. Полное наименование Комитета: комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района. Сокращенное наименование: комитет по образованию АХМР.

10. Юридический и фактический адрес: 628007, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 68.

Статья 2. Полномочия Комитета

1. Комитет осуществляет следующие полномочия, установленные законодательством Российской Федерации об образовании, об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, о молодежной политике:

1) организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

3) создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

5) выступает инициатором создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций;

6) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

7) осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Ханты-Мансийского района;

8) согласовывает создание филиала муниципальной образовательной организации иного муниципального образования на территории Ханты-Мансийского района;

9) дает согласие на оставление обучающимся, достигшими возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования; принимает меры совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальную общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

10) выдает разрешение по заявлению родителей (законных представителей) на прием детей, не достигших к первому сентября возраста шести лет и шести месяцев и после достижения ими возраста восьми лет, в соответствующие муниципальные образовательные организации;

11) по обращению родителей (законных представителей) решает вопрос об устройстве их ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации, закрепленной за территорией, на которой проживает ребенок;

12) организует мониторинг системы образования в Ханты-Мансийском районе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

13) представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах об образовании путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

14) обеспечивает перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

15) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных организациях;

16) разрабатывает и внедряет в практику работы муниципальных образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

17) обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций;

18) участвует в реализации молодежной политики в муниципальном районе среди молодежи в возрасте от 14 до 18 лет;

19) организует деятельность Координационного совета по патриотическому воспитанию граждан при администрации Ханты-Мансийского района;

20) разрабатывает и осуществляет меры по поддержке школьных добровольческих объединений, молодежных, детских, спортивных общественных формирований, осуществляет содействие духовному и физическому развитию граждан в возрасте от 14 до 18 лет, воспитанию гражданственности и патриотизма;

21) организует отдых, оздоровление детей, подростков и молодежи в возрасте от 14 до 18 лет;

22) осуществляет в пределах своей компетенции сбор, обобщение и учет информации о реализации в муниципальных образовательных организациях требований к антитеррористической защищенности, включая вопросы категорирования, паспортизации, инженерно-технической укрепленности, оснащения техническими средствами охраны.

2. Комитет обеспечивает выполнение (осуществление) следующих отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, переданных в установленном порядке:

1) социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации и денежной компенсации обучающимся общеобразовательных организаций с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому;

2) финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных организациях,

осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на оплату труда работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг);

3) финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, в том числе лицензионного программного обеспечения и (или) лицензии на программное обеспечение, расходных материалов, игр, игрушек, услуг связи в части предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг);

4) финансовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

5) начисление и выплата ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

6) организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства на территории Ханты-Мансийского района, а именно:

предоставление детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе в этнической среде, приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (за исключением детей, относящихся к категориям, указанным в подпункте 8 пункта 2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»);

обеспечение оплаты стоимости услуг лиц, сопровождающих детей до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно;

страхование от несчастных случаев и болезней детей на период их следования к месту отдыха и оздоровления и обратно и на период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления.

3. Комитет, как главный распорядитель бюджетных средств в отношении подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени Ханты-Мансийского района по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств.

4. Комитет осуществляет иные функции и полномочия, а именно:

1) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции;

2) согласовывает уставы подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, а также вносимые в них изменения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Ханты-Мансийского района;

3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственными ему муниципальными образовательными организациями и муниципальными учреждениями, в случае его утверждения соответственно;

4) осуществляет контроль за деятельностью подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;

5) формирует сводную отчетность подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений и направляет ее в финансовый орган Ханты-Мансийского района;

6) назначает руководителей подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений и прекращает их полномочия (по согласованию с главой Ханты-Мансийского района), заключает и прекращает трудовые договоры с такими руководителями, применяет к ним меры поощрения и взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя в отношении указанных лиц;

7) осуществляет функциональное руководство деятельностью подведомственных ему муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений;

8) разрабатывает проекты муниципальных программ в сфере образования и молодежной политики, после утверждения обеспечивает реализацию указанных муниципальных программ;

9) организует проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров, выставок, конкурсов, координационных советов в сфере образования и молодежной политики;

10) осуществляет мероприятия по реализации мер соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

11) проводит не реже 1 раза в год в отношении руководителей подведомственных ему муниципальных образовательных организаций проверки знаний в области обеспечения безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

12) в пределах своей компетенции осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;

13) в пределах своей компетенции принимает меры по противодействию идеологии терроризма, в том числе при реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации; участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) разрабатывает предложения по развитию и оптимизации сети, укреплению и развитию учебно-материальной базы муниципальных образовательных организаций, организует, оказывает и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, информирует их о новых педагогических и управленческих технологиях, организует психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса через психолого-педагогическую службу, координирует воспитательную работу с обучающимися, разрабатывает и реализует совместно с профсоюзами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение безопасных условий образовательного процесса и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите, ко-

ординирует организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников), организует деятельность лагерей с дневным пребыванием детей на базе подведомственных ему муниципальных образовательных организаций;

15) разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций;

16) разрабатывает предложения по формированию бюджета Ханты-Мансийского района в части расходов на реализацию полномочий в сфере образования и молодежной политики;

17) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

18) представляет в финансовый орган Ханты-Мансийского района месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность об исполнении бюджета;

19) осуществляет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

20) утверждает положение о награждении Почетной грамотой Комитета, Благодарственным письмом Комитета;

21) осуществляет награждение работников Комитета, муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, подведомственных Комитету, Почетной грамотой Комитета, Благодарственным письмом Комитета;

22) обеспечивает реализацию подведомственными Комитету муниципальными образовательными организациями и муниципальными учреждениями мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5. Комитет с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) для решения вопросов развития системы образования Ханты-Мансийского района;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций необходимые сведения, материалы и документы;

3) пользоваться и владеть в установленном порядке имуществом;

4) заключать в установленном порядке с юридическими и физическими лицами договоры (соглашения) и иные сделки;

5) приобретать в ходе своей деятельности имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности и нести предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность;

6) выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в суде.

Статья 3. Организация деятельности Комитета

1. Предельная численность и штатное расписание Комитета утверждаются муниципальным правовым актом Ханты-Мансийского района.

2. Структурными подразделениями Комитета являются отделы.

3. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Ханты-Мансийского района.

4. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет полномочий, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, сохранность документов, находящихся в ведении Комитета, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

5. Председатель Комитета:

1) действует без доверенности от имени Комитета, представляет Комитет во всех органах государственной власти, судах, органах местного самоуправления, иных органах и организациях, в отношениях с гражданами, выдает доверенности на представление интересов Комитета;

2) открывает в установленном порядке лицевые счета, совершает от имени Комитета операции с бюджетными средствами, подписывает финансовые и иные документы;

3) распределяет обязанности между заместителями председателя Комитета;

4) планирует, организует работу Комитета, анализирует ее состояние, представляет отчет о ее выполнении;

5) осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, полномочия председателя нанятого (работодателя) в отношениях, связанных с поступлением граждан на муниципальную службу в Комитет, ее прохождением и прекращением, в том числе, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Комитета, утверждает их должностные инструкции, а также осуществляет иные полномочия работодателя в отношении указанных работников;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета;

7) на основании и во исполнение действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района издает правовые акты (распоряжения и приказы) по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, которые обязательны для исполнения работниками Комитета, муниципальными образовательными организациями и муниципальными учреждениями;

8) дает поручения работникам Комитета по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета, требует от них отчетности об исполнении, организует контроль за исполнением;

9) подписывает документы, связанные с деятельностью Комитета;

10) подписывает (по доверенности) гражданско-правовые договоры (дополнительные соглашения, соглашения о расторжении договоров), заключаемые от имени Ханты-Мансийского района, администрации Ханты-Мансийского района;

11) распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для осуществления деятельности Комитета;

12) утверждает бюджетную смету расходов на содержание Комитета в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных бюджетом Ханты-Мансийского района;

13) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Ханты-Мансийского района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

14) организует исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

15) рассматривает в установленном законодательством Российской Федерации порядке обращения физических и юридических лиц, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности подведомственных Комитету муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений.

6. В случае временного отсутствия председателя Комитета его полномочия исполняет заместитель председателя, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей председателя Комитета в период его временного отсутствия.

7. В случае отсутствия указанного выше должностного лица полномочия председателя Комитета исполняет иное должностное лицо в соответствии с муниципальным правовым актом Ханты-Мансийского района.».

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

20.05.2022 № 143

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 121 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь пунктом 17 части 1 статьи 18, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

- Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 121 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района» изменения, дополнив часть 7 статьи 5 приложения к нему предложением третьим следующего содержания: «Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается».
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы	Глава
Ханты-Мансийского района	Ханты-Мансийского района
Е.А. Данилова	К.Р. Минулин
20.05.2022	24.05.2022

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

20.05.2022 № 148

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:

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

Молданову	- пенсионера (с. Кышик);
Тамару Алексеевну Фатееву	- пенсионер (с. Кышик);
Зинаиду Дмитриевну Фатееву	- пенсионера (с. Кышик);
Тамару Ивановну Хорову	- пенсионера (с. Кышик);
 - За многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство в сфере образования

Богомоллову	- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Белогорье»;
Галину Николаевну Федорчук	- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
 - За многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство в сфере культуры

Усачеву	- библиотекаря 2 категории п. Кирпичный отделения сельского поселения Луговской муниципальной казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»;
---------	--
 - За многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство в сфере здравоохранения

Литвиненко	- заведующего участковой больницей - врача – терапевта общепольничного медицинского персонала участковой больницы в поселке Луговской бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская районная больница».
------------	---

Председатель Думы Ханты-Мансийского района	Е. А. Данилова
«___» _____ 2022 года	

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

25.05.2022 № 149

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 02.11.2021 № 20 «Об утверждении Положения об инициативных проектах в Ханты-Мансийском районе»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, в соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 6 статьи 18, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

- Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 02.11.2021 № 20 «Об утверждении Положения об инициативных проектах в Ханты-Мансийском районе» (далее – решение) следующие изменения:
 - В приложении к решению:
 - Подпункт 7 пункта 1 раздела 1 после слова «формировании» дополнить словом «и».
 - Подпункт 10 пункта 1 раздела 1 изложить в следующей редакции: «10) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Ханты-Мансийского района.»
 - В подпункте 3 пункта 2 раздела 1 после слов «инициативных проектов» дополнить словами «(далее по тексту – комиссия или конкурсная комиссия)».
 - В разделе 3 пункты 2, 3, 3 считать соответственно пунктами 2, 3, 4.
 - В пункте 2 раздела 10 после слов: «инициативный проект» дополнить словами: «(далее – Куратор проекта)».
 - Пункт 5 раздела 10 изложить в следующей редакции: «5. В случае если инициативными проектами предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в их реализации, такие инициативные проекты реализуются администрацией района после зачисления в бюджет Ханты-Мансийского района инициативных платежей в объеме не менее планируемого объема инициативных платежей, предусмотренного соответствующим инициативным проектом. Инициатор проекта до начала его реализации за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета Ханты-Мансийского района на основании договора инициативных платежей, заключенного с комитетом по финансам администрации района. Комитет по финансам администрации района в письменном виде информирует Куратора проекта о поступлении инициативных платежей в бюджет Ханты-Мансийского района в течение трех рабочих дней со дня поступления средств в бюджет Ханты-Мансийского района. В случае если инициативные платежи в объеме не менее планируемого объема инициативных платежей, предусмотренного инициативным проектом, не зачислены в бюджет Ханты-Мансийского района в течение десяти дней с даты заключения договора инициативных платежей, администрация района отменяет решение о поддержке соответствующего инициативного проекта.»
 - Пункт 7 раздела 10 изложить в следующей редакции: «7. Сельские поселения Ханты-Мансийского района вправе принимать участие в реализации инициативных проектов, в отношении которых администрацией района принято решение о поддержке. В случае участия сельского поселения Ханты-Мансийского района в реализации инициативных проектов: информация об участии в реализации инициативного проекта соответствующего сельского поселения включается в решение, указанное в пункте 7 раздела 6 настоящего Положения; из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения предоставляются иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов, в соответствии с правилами, утвержденными решением Думы Ханты-Мансийского района.»
 - Раздел 11 изложить в следующей редакции: «Раздел 11. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Ханты-Мансийского района
 - Инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Ханты-Мансийского района в случаях:
 - инициативный проект не был реализован;
 - наличие остатка средств инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованного в целях реализации инициативного проекта, рассчитывается как разница между суммой перечисленных в бюджет Ханты-Мансийского района инициативных платежей от инициаторов проекта и суммой фактически осуществленных расходов из бюджета Ханты-Мансийского района на реализацию инициативного проекта за счет инициативных платежей, отдельно по каждому проекту. Остаток средств инициативных платежей распределяется между лицами (в том числе организациями), осуществившими их перечисление в бюджет Ханты-Мансийского района, пропорционально от суммы перечисленных ими средств в бюджет Ханты-Мансийского района.
 - В случае если инициативный проект в Ханты-Мансийском районе не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Ханты-Мансийского района в полном объеме.
 - Комитет по финансам администрации района в течение 3 рабочих дней с даты получения от Куратора проекта заявки, указанной в пункте 2 настоящего раздела, направляет лицу, с которым заключен договор инициативных платежей, уведомление о приеме заявлений на возврат инициативных платежей.
 - Заявление на возврат инициативных платежей, оформленное в произвольной форме с указанием данных и приложением документов, указанных в пунктах 7, 8 Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей, утвержденных Приказом Минфина России от 27.09.2021 № 137н, направляются Куратору проекта.
 - Куратор проекта в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на возврат инициативных платежей направляет в комитет по финансам администрации района заявление на возврат инициативных платежей (далее – заявление), с приложением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.
 - Комитет по финансам администрации района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления от Куратора проекта осуществляет возврат инициативных платежей на банковский счет, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении на возврат.»
 - Дополнить приложение к решению приложением 3 следующего содержания:
 -

Приложение 3
к Положению об инициативных
проектах в Ханты-Мансийском районе

Заявка на возврат инициативных платежей

Наименование Проекта	Сумма перечисленных в бюджет Ханты-Мансийского района инициативных платежей от инициаторов Проекта (руб. коп.)	Сумма фактически осуществленных расходов из бюджета Ханты-Мансийского района на реализацию инициативного Проекта (руб. коп.)	Сумма, подлежащая возврату (руб. коп.)	Получатель, банковские реквизиты для перечисления
Итого по проекту:				

Куратор Проекта (Подпись)

Исполнитель: ФИО (тел.)

Дата:».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Действие подпунктов 1.6 и 1.7 пункта 1 настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
Е.А. Данилова
25.05.2022

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
26.05.2022

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.05.2022

№ 619-р

г. Ханты-Мансийск

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

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

1. Провести 27 июня 2022 года в 11 ч 30 мин по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района) аукцион, открытый по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

1.1. Сроком на 5 лет:

1.1.1. ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 86:02:1211005:4656, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 12, общей площадью 3842 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 157 тыс. 100 рублей.

Задаток в размере 31 тыс. 420 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 4000 рублей – 2,55 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.2. ЛОТ 2: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0702001:601, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Елизарово, ул. Советская, д. 4, общей площадью 2908 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «блокированная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 17 тыс. 500 рублей.

Задаток в размере 3 тыс. 500 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 500 рублей – 2,86 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.3. ЛОТ 3: земельный участок с кадастровым номером 86:02:1206001:875, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Сибирский, ул. Комарова, д. 30, общей площадью 2515 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «блокированная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 19 тыс. 300 рублей.

Задаток в размере 3 тыс. 860 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 500 рублей – 2,59 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.4. ЛОТ 4: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0201001:496, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Красноленинский, ул. Обская, д. 13, общей площадью 1863 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 14 тыс. 600 рублей.

Задаток в размере 2 тыс. 920 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 300 рублей – 2,05 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.5. ЛОТ 5: земельный участок с кадастровым номером 86:02:1209001:1109, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Цингалы, ул. Молодежная, д. 30А, общей площадью 2500 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 13 тыс. 500 рублей.

Задаток в размере 2 тыс. 700 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 3 рубля – 2,22 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.6. ЛОТ 6: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0301002:655, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, общей площадью 3400 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 13 тыс. 300 рублей.

Задаток в размере 2 тыс. 660 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 3500 рублей – 2,26 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.7. ЛОТ 7: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0702001:720, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, район с. Елизарово, общей площадью 3400 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 11 тыс. 100 рублей.

Задаток в размере 2 тыс. 220 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 300 рублей – 2,70 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.8. ЛОТ 8: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0201001:1130, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Красноленинский, общей площадью 3281 кв. метров, относящийся к категории земель «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования: «складские площадки».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 12 тыс. 00 рублей.

Задаток в размере 2 тыс. 400 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 300 рублей – 2,50 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.9. ЛОТ 9: земельный участок с кадастровым номером 86:02:0403003:171, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, район с. Кышик, общей площадью 4000 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования: «складские площадки».

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 15 тыс. 00 рублей.

Задаток в размере 3 тыс. 00 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона 300 рублей – 2,00 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района обеспечить опубликование в газете «Наш район», размещение на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru и официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет www.torgi.gov.ru извещения о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

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

Глава Ханты-Мансийского район

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2022

№ 206

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации

Ханты-Мансийского района от 22.05.2015 № 103

«Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений

об условиях приватизации муниципального имущества

Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в целях приведения нормативного правового акта администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 22.05.2015 № 103 «Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района» изменения, дополнив приложение к постановлению пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в Прогнозный план приватизации представляют в Департамент годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра в случае, если указанные предприятия и общества освобождены от обязанности представлять такую отчетность

в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности), а также промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев – в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня окончания отчетного периода с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на сайте администрации Ханты-Мансийского района.

В случае если указанные предприятия и общества представляют годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, Департамент получает такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2022 № 207
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 04.05.2018 № 148 «Об утверждении типовой формы договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 18 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332, Уставом Ханты-Мансийского района, в целях приведения муниципального правового акта администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 04.05.2018 № 148 «Об утверждении типовой формы договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района» изменения, дополнив раздел 2:

1.1. Пунктом 2.1.4.1 следующего содержания:
«2.1.4.1. Ссудодатель несет обязательства по проведению капитального ремонта участковых пунктов полиции. *(***** пункт применяется при передаче участковых пунктов полиции в безвозмездное пользование территориальным органам внутренних дел Российской Федерации)*».

1.2. Пунктом 2.2.4.1 следующего содержания:
«2.2.4.1. Самостоятельно нести расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию полученного во временное безвозмездное пользование имущества. В срок не позднее _____ (указать дату) с даты передачи Имущества в порядке, установленном настоящим договором, Ссудополучатель обязан заключить договоры на коммунальное и эксплуатационное обслуживание, за счет собственных средств проводить текущий ремонт. *(***** пункт применяется при передаче участковых пунктов полиции в безвозмездное пользование территориальным органам внутренних дел 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 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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2022 № 208
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за первый квартал 2022 года

На основании пункта 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3 статьи 7 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ханты-Мансийском районе, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 27 июня 2019 года № 479:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за первый квартал 2022 года согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5:

по доходам – в сумме 871 млн. 006,1 тыс. рублей;
по расходам – в сумме 833 млн. 036,2 тыс. рублей;
профицит бюджета – в сумме 37 млн. 969,9 тыс. рублей.

2. Комитету по финансам администрации Ханты-Мансийского района (Собянин С.А.) направить в Думу Ханты-Мансийского района и Контрольно-счетную палату Ханты-Мансийского района отчет об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за первый квартал 2022 года.

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

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

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 № 208 от 24.05.2022 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 25.05.2022 № 209
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных обсуждений в форме простого информирования

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 публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз» (далее – ПАО «Сургутнефтегаз») от 12.05.2022 исх.№ 04-70-24-2133:

1. Провести общественные обсуждения в форме простого информирования предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности по объекту «Нефтегазопровод от куста скважин 7». Южно-Ляминское нефтяное месторождение.

2. Уполномочить департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района на организацию общественных обсуждений в форме простого информирования во взаимодействии с заказчиком и заинтересованной общественностью.

3. Заказчик (ПАО «Сургутнефтегаз») обеспечивает информирование и участие общественности о намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности 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. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2022 № 210
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных обсуждений в форме простого информирования

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 публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз» (далее – ПАО «Сургутнефтегаз») от 12.05.2022 исх.№ 04-70-24-2138:

1. Провести общественные обсуждения в форме простого информирования предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности по объекту «Линия электропередачи воздушная на куст скважин 7». Южно-Ляминское нефтяное месторождение.

2. Уполномочить департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района на организацию общественных обсуждений в форме простого информирования во взаимодействии с заказчиком и заинтересованной общественностью.

3. Заказчик (ПАО «Сургутнефтегаз») обеспечивает информирование и участие общественности о намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности 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. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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 23.05.2022 №116-н
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в приказ от 20.01.2022 №7-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки №33 Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО ПЦ УГНТУ «Нефтегазинжиниринг» от 08.04.2022 №0408/5ИАМ (№01-Вх-3898 от 13.05.2022) приказываю:

1. Внести в приказ от 20.01.2022 №7-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство кустовой площадки №33 Средне-Назымского лицензионного участка» изменения, согласно Приложениям 1, 2, 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.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента

Р.Ш. Речалов

<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 26.05.2022 № 211 <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 1.10 постановления изложить в следующей редакции:</p> <p>«1.10. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, согласно приложению 10».</p> <p>1.2. Приложение 10 изложить в следующей редакции:</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">«Приложение 10 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга) 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 на:</p> <p>межселенной территории Ханты-Мансийского района; территории сельского поселения, входящего в состав Ханты-Мансийского района – в случае и на основании заключенного соглашения о передаче органом местного самоуправления сельского поселения администрации Ханты-Мансийского района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в части направления уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений.</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. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (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 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>1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);</p> <p>2) по телефону отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента или многофункционального центра;</p> <p>3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;</p> <p>4) 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://hmtm.ru;</p> <p>5) посредством размещения информации на информационных стендах департамента или многофункционального центра.</p> <p>1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства); адреса департамента и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе департамента; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.</p>
<p style="text-align: center;">4</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 (переведен) с другого 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; назначить другое время для проведения консультации.</p> <p>Должностное лицо 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 департамента, ответственное 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 2 мая 2006 года № 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 октября 2011 года № 861.</p> <p>Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>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 размещается следующая справочная информация:</p> <p>о месте нахождения и графике работы департамента, его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;</p> <p>справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора (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 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 уведомления об окончании строительства 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 – Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</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, 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 орган уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявителем (представителем заявителя), прошедшей 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, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, 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 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>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 многофункциональных центрах 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) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Ханты-Мансийского района в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственными внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</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 к уведомлению об окончании строительства, 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, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</p> <p>г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;</p> <p>д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме,</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (максимум 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 уведомлению об окончании строительства, 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) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, 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 направление 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</p>

<p>10</p> <p>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) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;</p> <p>д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.</p> <p>2.9. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.</p> <p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.10. При личном обращении заявителя в департамент регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут.</p> <p>Уведомление об окончании строительства, поступившее в адрес департамента посредством направления почтой, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.</p> <p>При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.</p> <p>В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента подачи такого уведомления на</p>	<p>11</p> <p>Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.11. Срок предоставления услуги – в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в уполномоченный орган.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа 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 направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>б) 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>в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p>	<p>12</p> <p>д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;</p> <p>е) 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 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения 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 за получением услуги.</p> <p>2.17. В случае отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами «в» – «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, а также, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), департамент в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.</p> <p>Описание результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.18. Результатом предоставления услуги является:</p>
<p>13</p> <p>а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);</p> <p>б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента</p> <p>2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».</p> <p>2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:</p> <p>а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;</p> <p>б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;</p> <p>в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального</p>	<p>14</p> <p>жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;</p> <p>г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.</p> <p>2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 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 случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;</p> <p>выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в департамент, 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>2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного 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 уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в департамент, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:</p> <p>в департамент, 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>15</p> <p>На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в департамент, 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>2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:</p> <p>в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;</p> <p>в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;</p> <p>в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно</p>
<p>16</p> <p>приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии специалист отдела департамента выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии 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>Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомлении о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно приложению 3 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>2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:</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 уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.</p> <p>2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.</p> <p>Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, специалист отдела департамента выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее</p>	<p>17</p> <p>заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.</p> <p>Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 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>2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в департаменте 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, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.30. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является:</p> <p>1) проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства.</p> <p>указанный документ заявителем (застройщик) получает в рамках проведения кадастровых работ по изготовлению технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», выполняемых индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом.</p>	<p>18</p> <p>Технический план заверяется его личной подписью с указанием номера квалификационного аттестата, являющегося документальное подтверждением ответственности инженера за достоверность использованных и полученных данных.</p> <p>2.31. 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 органа, предоставляющего 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 июля 2010 года № 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 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 уведомления об окончании строительства;</p> <p>наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства 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) обманного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном</p>

<p>19</p> <p>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 отметок 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>2.32. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием уведомлений об окончании строительства, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной 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 заявителем 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>20</p> <p>Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о: наименовании органа предоставляющего муниципальную 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 наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения уведомлений об окончании строительства оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений об окончании строительства, 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 услуги инвалидам обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, 	<p>21</p> <p>на которой расположено здание 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> <ul style="list-style-type: none"> сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к 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>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие полной и понятной информации о порядке и 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>2.34. 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 и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
<p>22</p> <p>отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа его должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.</p> <p>Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упрощающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ</p> <p>Муниципальная услуга в упрощающем (проактивном) режиме не предоставляется.</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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата. <p>Описание административных процедур представлено в приложении 6 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 уведомления об окончании строительства; прием и регистрация уведомлением органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 	<p>23</p> <p>получение результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;</p> <p>осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;</p> <p>досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;</p> <p>анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;</p> <p>предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование уведомления об окончании строительства. Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.</p> <p>При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства; в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления 	<p>24</p> <p>об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;</p> <ul style="list-style-type: none"> г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев. <p>Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства 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 уведомления об окончании строительства на Единый портал, 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 уведомления об окончании строительства; б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. <p>3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (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 уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего
<p>25</p> <p>Административного регламента.</p> <p>3.6. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:</p> <ul style="list-style-type: none"> получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги на едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с единым порталом</p> <p>в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).</p> <p>Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором единого портала в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.</p> <p>Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.</p> <p>3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, 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 уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства 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 	<p>26</p> <p>муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги. 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 ими 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 декабря 2012 года № 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. Заявитель 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 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.</p> <p>Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента. В связи</p>	<p>27</p> <p>с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.</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 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; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. <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 годового плана работы уполномоченного органа, утверждаемого руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:</p>

<p>28</p> <p>соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от 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 муниципальной услуги.</p> <p>Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), 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 за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги 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). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; 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>29</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, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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: на решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента. 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. Жалоба на решения, действия (бездействия) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определяются муниципальным правовым актом.</p>	<p>30</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, 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 регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг»; постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 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>Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами</p> <p>6.1 Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия): информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</p>																																							
<p>31</p> <p>информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги; 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: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону.</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>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>Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Ханты-Мансийского района и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от</p>	<p>32</p> <p>27 сентября 2011 года № 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 сентября 2011 года № 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>6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.</p> <p>Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 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); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.</p>	<p>33</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту ФОРМА</p> <p>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)</p> <p>почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)</p> <p>РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов</p> <p>(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)</p> <p>В приеме документов для предоставления услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского района Вам отказано по следующим основаниям:</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт «а» пункта 2.13</td> <td>уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги</td> <td>указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</td> </tr> <tr> <td>подпункт «б» пункта 2.13</td> <td>представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги)</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</td> </tr> </tbody> </table>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов	подпункт «а» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении	подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу																														
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																																							
подпункт «а» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении																																							
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу																																							
<p>34</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт «в» пункта 2.13</td> <td>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</td> </tr> <tr> <td>подпункт «г» пункта 2.13</td> <td>представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</td> </tr> <tr> <td>подпункт «д» пункта 2.13</td> <td>уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</td> </tr> <tr> <td>подпункт «е» 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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</td> </tr> </tbody> </table> <p>Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)</p> <p>Приложение: _____ (прилагаются документы, представленные заявителем)</p> <p>_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов	подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения	подпункт «д» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования	подпункт «е» 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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию	<p>35</p> <p>Дата</p> <p>*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.</p>	<p>36</p> <p>Приложение 2 к Административному регламенту ФОРМА</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ</p> <p>об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее – уведомление)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)</p> <p>Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.</p> <p>1. Сведения о застройщике</p> <table border="1"> <tbody> <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 (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.</td> <td>Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):</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> <tr> <td>1.2.3.</td> <td>Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку</p>	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 (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):		1.2.1.	Полное наименование		1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																																							
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации																																							
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения																																							
подпункт «д» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования																																							
подпункт «е» 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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию																																							
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 (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)																																								
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):																																								
1.2.1.	Полное наименование																																								
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер																																								
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)																																								

37

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии
 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 либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

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

*Нужное подчеркнуть.

38

Приложение 3
к Административному регламенту
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 застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е
 об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
 (далее – уведомление)

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>указывается основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	<i>указывается основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления

39

жалобы в _____, а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата _____

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
 **Нужное подчеркнуть.

40

Приложение 4
к Административному регламенту
ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
 о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*
 (далее – уведомление)

«___» _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

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 (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1. Полное наименование	
1.2.2. Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

41

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

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 либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

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

*Нужное подчеркнуть.

42

Приложение 5
к Административному регламенту
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 застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е
 об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
 (далее – уведомление)

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>указывается основания такого вывода</i>

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

43

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

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

Дата _____

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
 **Нужное подчеркнуть.

Приложение 6
к Административному регламенту

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. Прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства						
Поступление заявления и документов для представления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектов документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	прием и регистрация уведомления о приеме документов, подготовка проекта уведомления о приеме документов	лицо, ответственное за прием документов	уполномоченный орган / ГИС / ППС	наличие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственное за прием документов	регистрация заявления и документов в ГИС / СЭД (присвоение номера и датирование); определение должностного лица, ответственного за прием документов
2. Рассмотрение документов и сведений						
Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных актов предоставления муниципальной услуги	до 4 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги	должностное лицо отдела	уполномоченный орган) / ГИС / ППС	наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.20 Административного регламента	
3. Принятие решения						

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
регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов			уполномоченный орган/ ГИС		

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
Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день со дня окончания приема процедуры рассмотрения документов и сведений	руководитель уполномоченного органа, либо его замещающее, должностное лицо отдела,	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	наличие отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
Поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания приема процедуры принятия решения	должностное лицо отдела, специалист за делопро-	уполномоченный орган) / ГИС	наличие оформленного результата предоставления муниципальной услуги	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в журнал

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
услуги к специалисту, ответственному за выдачу (направление)	выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: в личный кабинет на Едином портале; выдача на бумажном носителе в департаменте, МФЦ; направление почтой заказным письмом с уведомлением	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	руководитель уполномоченного органа, либо его замещающее, должностное лицо отдела,	ГИС / уполномоченный орган) / почта	указание заявителем в запросе результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтой	уведомлений о соответствии, уведомлений о несоответствии в случае выдачи результата, факт выдачи подтверждаются подписью заявителя на втором экземпляре документа, являющегося результатом; в случае направления заявителю результата почтой, получение заявителем подтверждается уведомлением о вручении; в случае выдачи результата, в МФЦ, запись

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
						о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ; в случае направления заявителю документа, посредством единого портала – фиксация обеспечивается в личном кабинете портала

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 выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.
Глава Ханты-Мансийского района
К.Р.Минулин

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

П Р И К А З

от 20.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№113-н

Об утверждении проекта межевания территории для размещения объекта : «Путевой ТВО в районе куста 244 Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 16.05.2022 №16/03/01-02-02524 (№03-Вх-811 от 17.05.2021) приказываю:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения объекта: «Путевой ТВО в районе куста 244 Приобского месторождения» согласно Приложениям 1,2 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №113-н от 20.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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

П Р И К А З

от 20.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№114-н

Об утверждении проекта планировки территории для размещения объекта: «Обустройство жилого городка в районе кустовой площадки №755 Южной части Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «Югра-нефтегазпроект» для ООО «Газпромнефть-Хантос» от 18.05.2022 №2459-13 (№03-Вх-830 от 19.05.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Обустройство жилого городка в районе кустовой площадки №755 Южной части Приобского месторождения» согласно Приложениям 1,2 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №114-н от 20.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ
П Р И К А З

от 23.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№115-н

О внесении изменений в приказ от 21.10.2021 №229-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Кусты скважин №№ 55, 343. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «Экспертно-производственный центр «Трубопроводсервис» от 19.05.2022 №55/2334 (№03-Вх-842 от 20.05.2022) приказываю:

1. Внести в приказ от 18.09.2019 №180-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Кусты скважин №№ 55, 343. Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения» изменения, согласно Приложениям 1,2,3,4 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.

Заместитель главы района, директор департамента

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №115-н от 23.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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

П Р И К А З

от 23.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№117-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «ЦПС Средне-Назымского лицензионного участка»


В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «Российская инновационная топливно-энергетическая компания» от 18.05.2022 №30/6П-78ви (№3-Вх-836 от 19.05.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «ЦПС Средне-Назымского лицензионного участка» согласно Приложениям 1,2,3,4 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №117-н от 23.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 26.05.2022 № 212 <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 1.5 постановления изложить в следующей редакции: «1.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, согласно приложению 5.»</p> <p>1.2. Приложение 5 изложить в следующей редакции: «Приложение 5 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 присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса</p> <p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса (далее – административный регламент, муниципальная услуга), 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 на межселенной территории Ханты-Мансийского района.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила, заявитель):</p> <p>1) собственники объекта адресации;</p> <p>2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <p>право хозяйственного ведения;</p> <p>право оперативного управления;</p> <p>право пожизненно наследуемого владения;</p> <p>право постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;</p> <p>4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;</p> <p>5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.</p> <p>6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа,</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>1.3. 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>1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте;</p> <p>2) непосредственно при личном приеме заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);</p> <p>3) по телефону отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента или многофункционального центра;</p> <p>4) письменно (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсимильной связи);</p> <p>5) 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>6) посредством размещения информации на информационных стендах департамента.</p> <p>Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – многофункциональный центр, МФЦ), в соответствии с регламентом его работы.</p> <p>1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адреса департамента и многофункционального центра, обращение</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе департамента; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.</p> <p>1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, 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>Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейшего действия:</p> <p>направить обращение в письменной форме в департамент; 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>1.6. По письменному обращению должностное лицо департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 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>1.7. 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 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>1.8. На официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, на информационном стенде департамента размещается следующая справочная информация:</p> <p>о месте нахождения и графике работы департамента, его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;</p> <p>справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона (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>1.9. В месте ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.</p> <p>1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационном стенде 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>1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>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;">II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги – Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>2.1. 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. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом и заключенным соглашением между многофункциональным центром и администрацией Ханты-Мансийского района.</p> <p>2.3. При предоставлении муниципальной услуги департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:</p> <p>Управлением Росреестра;</p> <p>Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации,</p> <p>за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».</p> <p style="text-align: center;">Описание результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):</p> <p>решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса;</p> <p>решения об отказе от присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;</p> <p>решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса оформляется в форме приказа департамента.</p> <p>Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», с указанием всех оснований для отказа в ее предоставлении.</p> <p>2.5. Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр посредством портала федеральной информационной адресной системы (далее – ФИАС).</p> <p>Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием портала ФИАС.</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.6. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>передачи МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.</p> <p style="text-align: center;">Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.7. 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>2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления. Форма заявления установлена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».</p> <p>2.9. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.</p> <p>При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.</p> <p>При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).</p> <p>При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представителем таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятый в установленном</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.</p> <p>При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.</p> <p>2.10. При предоставлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p> <p>2.11. Заявление представляется в форме: документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении; документа на бумажном носителе при личном обращении в департамент или МФЦ; электронного документа с использованием портала ФИАС; электронного документа с использованием Единого портала.</p> <p>2.12. Заявление представляется в департамент или МФЦ по месту нахождения объекта адресации.</p> <p>Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.</p> <p>Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.</p> <p>2.13. В случае направления заявления посредством Единого портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления муниципальной услуги (далее – интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>2.14. В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.</p> <p>Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого</p>

<p>10</p> <p>юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.</p> <p>В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.</p> <p>В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.</p> <p>В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представление заявления в электронной форме – подписанный простой электронной подписью.</p> <p>2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:</p> <p>а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);</p> <p>б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>в) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;</p> <p>г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения</p>	<p>11</p> <p>земельному участку адреса);</p> <p>д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);</p> <p>ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);</p> <p>и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).</p> <p>2.16. Документ, получаемый специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;</p> <p>выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса</p>	<p>12</p> <p>объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);</p> <p>уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);</p> <p>разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации);</p> <p>разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);</p> <p>решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);</p> <p>акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).</p> <p>2.17. Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.15 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении департамента, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в департаменте, а также по обращению заявителя выслана на адрес его электронной почты.</p> <p>2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в департамент заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.</p> <p>В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.</p>
<p>13</p> <p>2.20. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей:</p> <p>1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде</p>	<p>14</p> <p>за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;</p> <p>4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>2.21. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые 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, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</p> <p>г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;</p> <p>д) sig – для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>2.22. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых 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>15</p> <p>«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</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>2.23. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:</p> <p>заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>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>представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.2 – 2.23 настоящего Административного регламента;</p> <p>выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;</p> <p>неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;</p>
<p>16</p> <p>наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документов.</p> <p>Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению к Административному регламенту.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.26. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.</p> <p>2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не указанное в пункте 1.1 настоящего Административного регламента</p> <p>ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;</p> <p>документы, обязательные по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;</p> <p>отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 Правил.</p> <p>Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>2.28. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.</p> <p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p>	<p>17</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.31. При личном обращении заявителя в департамент регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут.</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес департамента посредством направления почтой, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.</p> <p>При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.</p> <p>В случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, портала ФИАС вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента подачи такого заявления на Едином портале, портале ФИАС, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.32. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.</p> <p>2.33. В случае, если имеется возможность организации стоянки</p>	<p>18</p> <p>(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 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 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 муниципальную 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> <p>противопожарной системой и средствами пожаротушения;</p> <p>системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;</p> <p>средствами оказания первой медицинской помощи;</p> <p>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 строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений</p>

<p>19</p> <p>оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, 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>Лито, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.</p> <p>2.34. 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 расположено здание 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 к зданию и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к 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>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p>20</p> <p>2.35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого портала, средств массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги; <p>2.36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. <p>Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упрощаемом (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ</p> <p>2.37. Муниципальная услуга в упрощаемом (проактивном) режиме не предоставляется.</p> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре</p> <p>3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них; рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 	<p>21</p> <p>выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</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 обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления; прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего. <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством Единого портала или портала ФИАС без необходимости подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется в порядке, определяемом уполномоченным органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.</p> <p>При формировании заявления обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> возможность сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; сохранение ранее введенных в электронную форму значений значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате повторного ввода значений
<p>22</p> <p>в электронную форму заявления;</p> <ul style="list-style-type: none"> заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством Единого портала); возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным заявлениям, в течение не менее, чем одного года, а также частично сформированным запросам в течение не менее, чем 3 месяца. <p>Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в департамент посредством Единого портала.</p> <p>3.4. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи такого заявления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:</p> <ul style="list-style-type: none"> прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. <p>3.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:</p> <ul style="list-style-type: none"> получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги на едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с единым порталом</p> <p>в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).</p> <p>Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором единого портала в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.</p> <p>Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.</p>	<p>23</p> <p>Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.</p> <p>3.6. 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 руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.</p> <p>Результаты оценки качества оказания муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».</p> <p>3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействия) департамента, должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном правительством Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.</p> <p>3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.1 раздела I настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>24</p> <p>3.9. Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются документы, обосновывающие необходимость внесения изменений.</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданном документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, департамент вносит исправления в ранее выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ.</p> <p>Документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в выданный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю 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>3.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента; отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. <p>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, 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 и должностных лиц уполномоченного органа.</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 (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему 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. 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. Жалоба на решения, действия (бездействия) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. <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 муниципальной 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 (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:</p>
<p>25</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; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц. <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>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 годового плана работы департамента, утверждаемого руководителем департамента. 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 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 муниципальной услуги. <p>Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы</p> <p>4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления</p>	<p>26</p> <p>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) муниципальной услуги 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>4.5. 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>4.6. 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>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников</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 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>27</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 (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему 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. 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. Жалоба на решения, действия (бездействия) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. <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 муниципальной 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 (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:</p>

<p>28</p> <p>Федеральным законом № 210-ФЗ; 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>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».</p> <p>VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами</p> <p>6.1 Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия): 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; 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 работниками многофункционального центра осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде многофункционального центра; б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону.</p> <p>При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового</p>	<p>29</p> <p>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>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>Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Ханты-Мансийского района 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 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: устанавливает личность заявителя на основании документа,</p>	<p>30</p> <p>удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления в ГИС; 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); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.</p> <p>Приложение к Административному регламенту 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 застройщика)</p> <p>РЕШЕНИЕ</p> <p>По результатам рассмотрения заявления о присвоении адреса объекту адресации или аннулирования его адреса и приложений к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:</p>
<p>31</p> <p>Дополнительно информируем: (указывается дополнительная информация (при необходимости))</p> <p>Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован досудебном порядке путем направления жалобы в уполн</p> <p>(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>	<p>32</p> <p>2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).</p> <p>4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин</p>	

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

ПРИКАЗ

от 24.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№118-н

Об утверждении проекта
планировки территории для размещения
объекта: «Линейные коммуникации для
кустовой площадки № 121У
Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 20.05.2022 №03/06-03-4996 (№03-Вх-843 от 20.05.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 121У Приобского месторождения» согласно Приложениям 1,2 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №118-н от 24.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

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

ПРИКАЗ

от 26.05.2022
г. Ханты-Мансийск

№119-н

Об утверждении проекта
планировки территории для размещения
объекта: «Линейные коммуникации для
кустовой площадки № 642 Приобское
месторождение (Горшковская площадь)»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 20.05.2022 №03/06-03-4996 (№03-Вх-843 от 20.05.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 642 Приобское месторождение (Горшковская площадь)» согласно Приложениям 1,2 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапov

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №119-н от 26.05.2022 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.