

## В России с 1 марта 2023 года изменятся правила проведения спецоценки условий труда для микропредприятий

Приказ от 31.10.2022 № 699н «Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности – субъектов малого предпринимательства (включая работодателей – индивидуальных предпринимателей), которые в соответствии с федеральным законодательством отнесены к микропредприятиям» вступит в силу с 1 марта 2023 года. Приказ содержит подробную инструкцию, определяющую новый порядок процедуры, введение упрощенной процедуры СОУТ поможет отечественному бизнесу в условиях резко увеличившегося санкционного давления западных стран.

Принятый приказ определяет круг хозяйствующих субъектов, в отношении которых вводится обновленный порядок СОУТ — малые предприниматели (ИП и микропредприятия), у которых в качестве основного заявлены следующие направления операционной деятельности:

- финансовая деятельность;
- страхование;
- ИТ-технологии;
- создание программного обеспечения и консультирование в этой сфере;
- реклама и анализ рынка;
- право и бухгалтерский учет;
- образование;
- работа в сфере культуры (библиотеки, музеи и др.).

Всего в перечне содержится 12 наименований деятельности. Указанные в приказе особенности спецоценки не применяются, если на микропредприятии существуют рабочие места, в отношении которых ранее проведенная процедура установила наличие вредных или опасных условий. Также их условия не распространяются на рабочие места, где работникам предоставляются гарантии и компенсации за трудовую деятельность с вредными и (или) опасными условиями труда.

Идентификация потенциально вредных или опасных рабочих мест выполняется работодателем (либо его представителем) вместе с работниками без привлечения сторонних организаций, занимающихся проведением СОУТ. Для этого работодателем учитываются специфика производственного оборудования, результаты ранее проведенных измерений опасных факторов производства, факты производственного травматизма и (или) постановку диагноза профзаболевания, а также

результаты санитарно-эпидемиологического контроля, производственного контроля за условиями труда (при наличии).

При выполнении идентификации заполняется проверочный лист (его образец представлен в Приложении №1 к приказу), который утверждается членами комиссии работодателя по проведению СОУТ.

Если вредные факторы не идентифицированы, условия труда на рабочем месте признаются допустимыми. После этого работодатель оформляет декларацию соответствия условий труда действующим нормативным требованиям (образец декларации представлен в Приложении №2 к приказу). Декларация подается в течение 30 рабочих дней с момента утверждения членами комиссии проверочного листа. Если обнаружены рабочие места с опасными или вредными факторами, спецоценка выполняется в соответствии с положениями методики с привлечением специализированных организаций.

### Участие правообладателей объектов недвижимости в процессе государственной кадастровой оценки

Каждый правообладатель объекта недвижимости: квартиры, земельного участка, дома и так далее, ежегодно платит налоги за свое имущество. Имущественный и земельный налог рассчитываются от кадастровой стоимости объекта недвижимости. Следовательно, каждый правообладатель должен быть заинтересован в правильном расчете кадастровой стоимости своего объекта недвижимости.

В 2023 году на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, как и на всей территории Российской Федерации, будет проведена государственная кадастровая оценка зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест.

Подготовка к проведению указанной оценки будет осуществляться в 2022 году. В этот период правообладатели объектов недвижимости могут подать в БУ «Центр имущественных отношений» декларации о характеристиках объектов недвижимости. Целью подачи декларации является использование при определении кадастровой стоимости индивидуальных характеристик объекта недвижимости, так как итоговая величина кадастровой стоимости напрямую зависит от того какие характеристики будут учтены при проведении оценки.

В декларации кроме характеристик, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), таких как вид объекта (например, здание, помещение), адрес, площадь, материал стен, год завершения строительства и так далее, можно указать сведения об обеспеченности объекта недвижимости централизованными коммуникациями (подключен объект к коммуникациям либо они отсутствуют), о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным и так далее. Перечисленные характеристики объекта используются для расчета кадастровой стоимости, поэтому от их актуальности будет зависеть размер кадастровой стоимости.

Для расчета кадастровой стоимости будут использоваться сведения, содержащиеся в ЕГРН по состоянию на 1 января 2023 года. Поэтому правообладателям объектов недвижимости необходимо сверить характеристики, учтенные в ЕГРН с фактическими характеристиками объекта недвижимости и в случае выявления разночтений принять меры по внесению в течение 2022 года в ЕГРН достоверных сведений.

Информацию о характеристиках объектов недвижимости бесплатно можно получить на сайте Росреестра:

- в подразделе Справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн (<https://lk.rosreestr.ru/eservices/real-estate-objects-online>) раздела «Сервисы»;
- в подразделе «Личный кабинет» (при наличии регистрации на портале Госуслуги);
- на Публичной кадастровой карте (<http://pkk.rosreestr.ru/>);

Либо запросить в Росреестре выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения об объекте недвижимости.

С информацией о порядке подачи и рассмотрения декларации, формой декларации можно ознакомиться на сайте БУ «Центр имущественных отношений» (<https://cio-hmao.ru/>) в разделе Определение кадастровой стоимости / Услуги / Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости.

По вопросам заполнения и подачи декларации о характеристиках объекта недвижимости можно обратиться в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону 8 (3467) 37-89-86 (доб. 106) с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00, суббота/воскресенье – выходной).

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского информирует о возможности предоставления земельного участка с условным кадастровым номером 86:02:1212001:3У1, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, д.Лугофилинская, ул. Заречная, д. 2А, общей площадью 1500 кв. метров, из категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства».

Граждане заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления подаются на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 100. Дата окончания приема заявлений 12.12.2022 года.

Получить более подробную информацию возможно по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 120, с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00, по тел. 8 (3467) 35-28-15.

### Обязанность работодателя по предоставлению уведомлений о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с иностранными гражданами

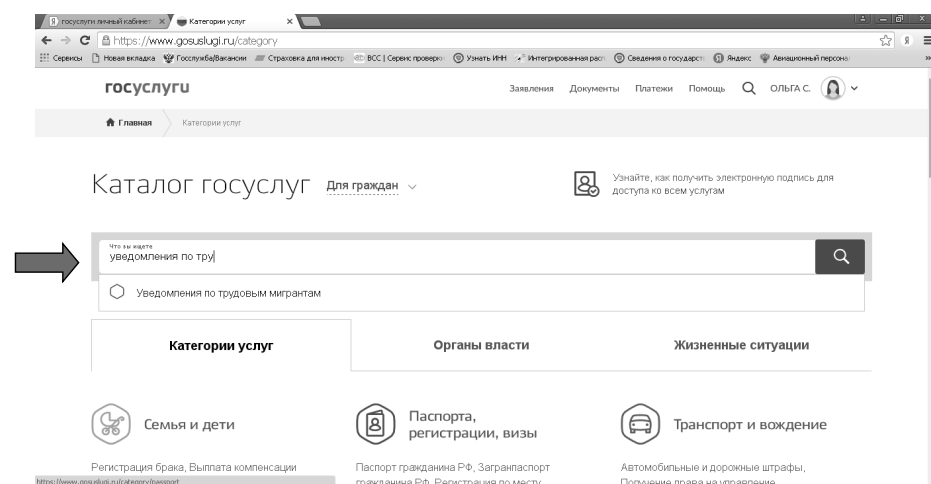
Пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предусмотрено, что работодатель или заказчик работ (услуг), привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в субъекте Российской Федерации, на территории которого данный иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность, о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

Неуведомление или нарушение установленного порядка и (или) формы уведомления территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный контроль (надзор) в сфере внутренних дел, о заключении или прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения, прекращения (расторжения) договора, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от тридцати пяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от четырехсот тысяч до восьмисот тысяч рублей, либо административное приостановление деятельности на срок от четырнадцати до девяноста суток (ч. 3 ст. 18.15 КоАП РФ).

Исполнить свои обязанности по предоставлению уведомлений о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с иностранными гражданами, **возможно в электронном виде, посредством Единого портала предоставления государственных услуг (ЕПГУ)**. Для этого работодателю необходимо быть зарегистрированным на сайте Госуслуг и иметь усиленную квалифицированную подпись.

Расширение возможностей своевременной подачи уведомлений о привлечении иностранной рабочей силы позволяет создать более комфортные условия, сократить временные и финансовые затраты (бумага формата А4, почтовые расходы), а также избежать возможные нарушения сроков подачи и установленной формы уведомлений, влекущие за собой привлечение к административной ответственности.

В целях исключения ошибок технического характера и наиболее корректной работы сайта Единого портала предоставления государственных услуг рекомендуется использовать российский браузер «Спутник».



Приложение 1  
к дополнительному соглашению  
от 00.11.2022

«Приложение 1  
к Соглашению № 1 от 27.12.2021

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2022 год
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	156 521,58
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	4 347,82
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	3 502 717,08
4.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	339 130,08
6.	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в части разработки проектно-сметной документации по строительству объекта «Многофункциональный досуговый центр (дом культуры, библиотека, детская музыкальная школа, административные помещения, сельская администрация, учреждения для работников территориальных органов власти, парк Победы, детская площадка, благоустройство) в п. Луговском Ханты-Мансийского района» в рамках муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Культура Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы» в соответствии с частью 5 статьи 3 настоящего Соглашения	34 782,57
<b>ВСЕГО:</b>		<b>4 037 499,13</b>

Глава  
Ханты-Мансийского района  
  
\_\_\_\_\_ К.Р.Минулин  
М.П.

Глава сельского поселения Луговской  
  
\_\_\_\_\_ Д.В.Шапарин  
М.П.»

Приложение 2  
к дополнительному соглашению  
от 00.11.2022

«Приложение 7  
к Соглашению № 1 от 27.12.2021

Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий в области создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в части разработки проектно-сметной документации по строительству объекта «Многофункциональный досуговый центр (дом культуры, библиотека, детская музыкальная школа, административные помещения, сельская администрация, учреждения для работников территориальных органов власти, парк Победы, детская площадка, благоустройство) в п. Луговском Ханты-Мансийского района» в рамках муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Культура Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы»

$$Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$$

- Y** – объем трансферта, подлежащий передаче в бюджет района;
- F** – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год на одного работника ОМС, рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;
- R** – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного работника ОМС в год;
- N** – нормативная штатная численность работников органа ОМС, необходимая для исполнения полномочия;
- K** – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

$$F + R = 831\,379,69 + 145\,658,87 = 977\,038,56 \text{ рублей}$$

$$N = 0,4 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,089$$

$$\text{Итого: } Y = 977\,038,56 \times 0,4 \times 0,089 = 34\,782,57 \text{ рублей.}$$

Глава  
Ханты-Мансийского района  
  
\_\_\_\_\_ К.Р.Минулин  
М.П.

Глава сельского поселения Луговской  
  
\_\_\_\_\_ Д.В.Шапарин  
М.П.»

**Заключение  
о результатах общественных обсуждений**

01 декабря 2022 года

г. Ханты-Мансийск

**Наименование проекта:** проект постановления администрации Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 18.08.2022 № 298 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района» (далее – проект).

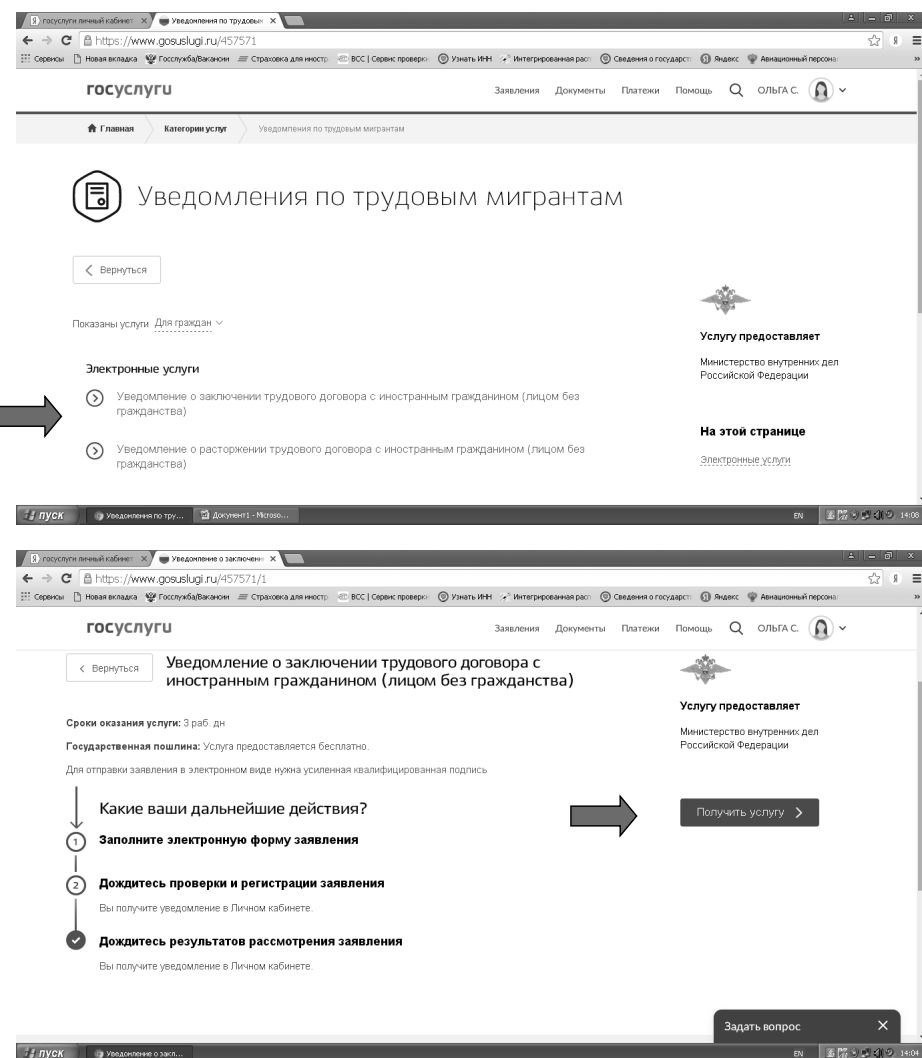
**Организатор общественных обсуждений:** департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района.

**Количество участников – 1.**

Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 01.12.2022.

**Предложения и замечания по проекту:**

1. Изменение границы территориальной зоны рекреационного назначения (Р) за счет включения в границы указанной территориальной зоны земельного участка с кадастровым номером 86:02:0707002:4588;
2. Дополнение основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства зоны огородничества, садовых товариществ (Сх3) видом разрешенного использования «Садоводство» (код 1.5).



Либо в адресной строке набрать следующее:

<https://www.gosuslugi.ru/457571/1> - уведомление о заключении трудового договора

<https://www.gosuslugi.ru/457571/2> - уведомление о прекращении трудового договора

По возникающим вопросам консультацию можно получить по телефону отдела по вопросам трудовой миграции УВМ УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: 8 (3467) 300-172.

Дополнительное соглашение  
к Соглашению № 1 от 27.12.2021 о передаче администрацией сельского поселения Луговской осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2022 год

г. Ханты-Мансийск

30.11.2022

Администрация Ханты-Мансийского района, в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Луговской, в лице главы сельского поселения Шапарина Дмитрия Васильевича, действующего на основании Устава сельского поселения Луговской, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению № 1 от 27.12.2021 о передаче администрацией сельского поселения Луговской осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2022 год (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. Статью 3 дополнить частью 5 следующего содержания:

«6. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в части разработки проектно-сметной документации по строительству объекта «Многофункциональный досуговый центр (дом культуры, библиотека, детская музыкальная школа, административные помещения, сельская администрация, учреждения для работников территориальных органов власти, парк Победы, детская площадка, благоустройство) в п. Луговском Ханты-Мансийского района» в рамках муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Культура Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы».»

1.2. Приложение 1 изменить, изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.3. Дополнить приложением 7 согласно приложению 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Прочие условия Соглашения остаются без изменения.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Подписи сторон:

Глава  
Ханты-Мансийского района  
  
\_\_\_\_\_ К.Р.Минулин  
М.П.

Глава сельского поселения Луговской  
  
\_\_\_\_\_ Д.В.Шапарин  
М.П.

**Выводы по результатам общественных обсуждений:**

1. Общественные обсуждения считать состоявшимися.
2. Опубликовать настоящее заключение не позднее чем через 10 дней после подписания в районной газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (раздел «Градостроительная деятельность»/«Общественные обсуждения»).

Председатель общественных обсуждений Р.Ш. Речапов  
 Секретарь общественных обсуждений Т.Н. Петрова

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

**ДУМА  
 РЕШЕНИЕ**

24.11.2022 № 220

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.07.2022 № 165 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района»

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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 21.07.2022 № 165 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 6 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);».

1.2. Подпункт 3 пункта 6 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).».

1.3. В пункте 31 приложения к решению слово «жилищного» исключить.

1.4. Абзац восьмой пункта 49 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.».

1.5. Абзац пятнадцатый пункта 51 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.».

1.6. Абзац восьмой пункта 52 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.».

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

Председатель Думы Ханты-Мансийского района Глава Ханты-Мансийского района  
 Е.А. Данилова К.Р. Минулин  
 24.11.2022 25.11.2022

**Информация по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района»**

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104, организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее – оргкомитет) сообщает о результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района от 19.10.2022 № 28-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Дата проведения публичных слушаний – 28.11.2022.

Место проведения – конференц-зал администрации Ханты-Мансийского района.

Время начала – 18 ч.00 мин.

На публичные слушания вынесен проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Проект направлен на приведение положений Устава Ханты-Мансийского района (далее – Устав района) в соответствие с действующим законодательством.

Проектом предлагается внести следующие изменения и дополнения в Устав района:

1. Изменения в статье 9, 10, 28 Устава района («Отзыв депутата Думы района, главы района», «Голосование по вопросам изменения границ Ханты-Мансийского района, преобразования Ханты-Мансийского района», «Избирательная комиссия муниципального образования»). Указанные изменения обусловлены поправками в Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», внесенными Федеральным законом от 14.03.2022 № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно которым с 01 января 2023 года избирательные комиссии муниципальных образований исключаются из системы избирательных комиссий, действующих в Российской Федерации.

2. Изменения относительно части 4 статьи 34 Устава района («Подготовка муниципальных правовых актов»). Указанные изменения направлены на приведение обусловленного положения в соответствие с подпунктом «а» пункта 9 статьи 62 Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи

с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в части уточнения вопросов регулирования относительно проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих оценке регулирующего воздействия.

Кроме того, проектом предлагаются поправки в статью 33 Устава района («Правовые акты иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»). Указанные поправки направлены на устранение речевых и общеправовых ошибок.

Количество поступивших предложений и замечаний в проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» – 0.

Присутствовавшие на публичных слушаниях: члены организационного комитета – 6 (кворум имеется), количество участников публичных слушаний (должностные лица органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района) – 2.

По итогам обсуждения проекта оргкомитетом по проведению публичных слушаний принято (единогласно) следующее решение:

Рекомендовать проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» для внесения на рассмотрение в Думу Ханты-Мансийского района.

Заключение по результатам публичных слушаний прилагается.

Заключение по результатам публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района от 19.10.2022 № 28-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Публичные слушания проведены по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района», опубликованному (обнародованному) в газете «Наш район», выпуск № 41 (1039), 21.10.2022 (далее – проект).

Дата проведения публичных слушаний – 28.11.2022.

№ п/п	Номер пункта (части статьи) проекта муниципального правового акта	Содержание пункта (части статьи) проекта муниципального правового акта	Дата внесения предложения по проекту муниципального правового акта, внесшее предложение (Ф.И.О., место жительства)	Содержание предложения по пункту (части статьи) проекта муниципального правового акта	Итоги рассмотрения предложения, мотивированное обоснование принятых решений
-	-	-	-	-	-

Предложений и замечаний в проект не поступило.

Решение оргкомитета по проведению публичных слушаний: Рекомендовать проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» для внесения на рассмотрение в Думу Ханты-Мансийского района.

Витвицкий А.В.  
 Makeev M.B.  
 Собковская С.В.  
 Оришина Н.И.  
 Меланич О.Ю.  
 Гудзовский В.В.

**ПРОТОКОЛ публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района»**

г. Ханты-Мансийск 28.11.2022  
 Место проведения публичных слушаний: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, здание администрации Ханты-Мансийского района, конференц-зал.

Дата и время проведения публичных слушаний: 28.11.2022, начало в 18 час. 00 мин.

Инициатор проведения публичных слушаний - глава Ханты-Мансийского района.

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района от 19.10.2022 № 28-пг.

Члены организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района», присутствующие на публичных слушаниях (кворум имеется):

Витвицкий А.В. (председатель)  
 Makeev M.B.  
 Собковская С.В.  
 Оришина Н.И.  
 Меланич О.Ю. (секретарь)  
 Гудзовский В.В.

Количество участников публичных слушаний – 2.

**ПОВЕСТКА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ:**

Рассмотрение поступивших замечаний и предложений в проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района». Обсуждение проекта.

СЛУШАЛИ Витвицкого А.В.:

Оглашены основания, причины и порядок проведения публичных слушаний.

Доложена следующая информация:

Сведения о времени и месте проведения публичных слушаний до населения Ханты-Мансийского района доведены заблаговременно посредством опубликования материалов в официальном печатном издании района – газете «Наш район» (выпуск от 21.10.2022 № 41 (1039) и размещения их на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет» в специальном разделе.

Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» подготовлен администрацией Ханты-Мансийского района в целях приведения Устава Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Проектом предлагается внести следующие изменения и дополнения в Устав Ханты-Мансийского района (далее – Устав района):

1. Изменения в статье 9, 10, 28 Устава района («Отзыв депутата Думы района, главы района», «Голосование по вопросам изменения границ Ханты-Мансийского района, преобразования Ханты-Мансийского района», «Избирательная комиссия муниципального образования»). Указанные изменения обусловлены поправками в Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», внесенными Федеральным законом от 14.03.2022 № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно которым с 01 января 2023 года избирательные комиссии муниципальных образований исключаются из системы избирательных комиссий, действующих в Российской Федерации (пункты 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1 таблицы изменений в Устав района) (далее – таблица изменений).

2. Изменения относительно части 4 статьи 34 Устава района («Подготовка муниципальных правовых актов»). Указанные изменения направлены на приведение обусловленного положения в соответствие с подпунктом «а» пункта 9 статьи 62 Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в части уточнения вопросов регулирования относительно проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих оценке регулирующего воздействия (пункт 5.1 таблицы изменений).

Кроме того, проектом предлагаются поправки в статью 33 Устава района («Правовые акты иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»). Указанные поправки направлены на устранение речевых и общеправовых ошибок (п.4.1 таблицы изменений).

СЛУШАЛИ Витвицкого А.В.: предоставлено слово секретарю оргкомитета с целью оглашения информации относительно поступивших замечаний и предложений в проект.

СЛУШАЛИ Меланич О.Ю.: доложено об отсутствии замечаний и предложений в проект (участников публичных слушаний, внесших предложения в проект, не зарегистрировано).

СЛУШАЛИ Витвицкого А.В., Макеева М.В., Оришину Н.И., Гудзовского В.В., Собковскую С.В., Меланич О.Ю.: обсуждение проекта.

РЕШИЛИ (единогласно):

Рекомендовать проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» для внесения на рассмотрение в Думу Ханты-Мансийского района.

Председатель оргкомитета: \_\_\_\_\_ А.В.Витвицкий

Секретарь оргкомитета: \_\_\_\_\_ О.Ю.Меланич

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2022 № 436  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.12.2017 № 366 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.12.2017 № 366 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«2.3. Состав муниципальной аттестационной комиссии формируется из числа лиц комитета по образованию; учреждений, подведомственных комитету по образованию; профсоюзной организации, муниципальных образовательных организаций с привлечением независимых лиц из числа управляющих советов муниципальных образовательных организаций.»

1.2. Пункт 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«3.1. Предложения о кандидатурах представляются образовательной организацией непосредственно в муниципальную аттестационную комиссию не позднее тридцати календарных дней до даты истечения срока полномочия действующего руководителя, в случае досрочного прекращения полномочий – не позднее 15 рабочих дней до момента прекращения полномочий трудового договора. Информация о сроке проведения аттестации доводится до кандидата не позднее тридцати календарных дней до даты аттестации.»

1.3. Пункт 4.2 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.4. Пункт 4.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«4.10. Первая очередная аттестация руководителя проводится в один этап по подпункту 1) пункта 4.6 раздела IV настоящего Положения. Последующая очередная аттестация проводится в два этапа по пункту 4.6 раздела IV настоящего Положения.»

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).

Глава Ханты-Мансийского района \_\_\_\_\_ К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2022 № 437  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 31 июля 2018 года № 216 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период и Порядка формирования итогов социально-экономического развития Ханты-Мансийского района за отчетный период»

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

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 31 июля 2018 года № 216 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период и Порядка формирования Итогов социально-экономического развития Ханты-Мансийского района за отчетный период» следующие изменения:

1.1. В приложении к Порядку разработки прогноза социально-экономического развития Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период к постановлению:

1.1.1. В строке 1 приложения в столбце «Срок исполнения» слова «до 1 июля» заменить на слова «до 5 июня».

1.1.2. В строке 2 приложения в столбце «Срок исполнения» слова «до 10 июля» заменить на слова «до 15 июня».

1.2. Пункт 8 Приложения 2 к постановлению изложить в новой редакции:

«8. Порядок формирования Итогов.

8.1. Итоги формируются в виде форм (таблиц) и пояснительной записки к ним, при подготовке которой рекомендуется придерживаться следующей примерной структуры описания разделов:

8.1.1. Демографическая ситуация: рождаемость, смертность, естественный и механический прирост населения; браки и разводы.

8.1.2. Промышленность: объем и структура отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг в стоимостном и натуральном выражении по видам экономической деятельности с обоснованием причин роста или аргументацией причин падения объемов производства.

8.1.3. Агротромышленный комплекс: объем производства основных видов сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении, состояние поголовья скота, показатели рыбодобычи;

проблемы развития агропромышленного комплекса района, оценка выполнения сезонных сельскохозяйственных работ;

эффективность форм и методов государственной и муниципальной поддержки сельскохозяйственных производителей;

анализ деятельности предприятий, осуществляющих выпуск продукции традиционных видов деятельности коренных малочисленных народов Севера, перспективы развития.

8.1.4. Малое и среднее предпринимательство: количество субъектов малого и среднего бизнеса, среднесписочная численность работников, объемы производства и услуг;

позитивные и негативные тенденции развития малого и среднего предпринимательства; совершенствование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса, существующая сеть инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса.

8.1.5. Инвестиции, строительство: объем инвестиций (в основной капитал) в разрезе источников финансирования и видов экономической деятельности;

ввод жилья и объектов социальной сферы за счет всех источников финансирования с обоснованиями причин роста или падения объемов ввода, объем незавершенного строительства.

8.1.6. Жилищно-коммунальное хозяйство: количество и структура организаций, оказывающих коммунальные услуги, в разрезе организационно-правовых форм собственности и видов услуг; финансовое состояние предприятий отрасли; труд и занятость в сфере ЖКХ; объем основных видов работ и услуг в натуральном и стоимостном выражении;

состояние инженерной инфраструктуры (водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение и газификация, сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов);

энергосбережение и автоматизация в ЖКХ; тарифная политика в ЖКХ;

меры социальной поддержки населения по оплате ЖКХ.

8.1.7. Транспорт и связь: количество организаций, оказывающих услуги транспорта и связи;

причины роста или снижения показателей работы всех видов транспорта и связи; транспортная сеть (протяженность автомобильных дорог, водных путей, маршрутные на-

правления воздушного транспорта);

объемы пассажироперевозок всех видов транспорта;

связь и телекоммуникации.

8.1.8. Финансы: исполнение консолидированного бюджета района;

структура доходной и расходной части бюджета, обеспеченность собственными доходами.

8.1.9. Уровень жизни населения, потребительский рынок: уровень среднемесячной заработной платы, в том числе по видам экономической деятельности;

торговля, общественное питание.

8.1.10. Труд и занятость населения: состояние рынка труда (уровень безработицы, коэффициент напряженности, трудоустройство безработных граждан);

меры по стабилизации ситуации на рынке труда.

8.1.11. Социальная сфера (образование, культура, физическая культура и спорт): основные направления развития отрасли, приоритетные задачи;

наличие существующей сети, мощность учреждений, реорганизация и ввод новых площадей, обеспеченность согласно существующему нормативу;

численность работающих, укомплектованность и обеспеченность кадрами; результаты работы учреждений социальной сферы.

8.1.12. Выводы (положительные и отрицательные тенденции в социально-экономическом развитии района).»

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), но не ранее 1 января 2023 года.

Глава Ханты-Мансийского района \_\_\_\_\_

К.Р.Минулин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2022 г. Ханты-Мансийск № 438

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2021 № 298 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Улучшение жилищных условий жителей Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 18.10.2021 № 252 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района», на основании статьи 32 Устава Ханты-Мансийского района:

- 1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2021 № 298 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Улучшение жилищных условий жителей Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы» следующие изменения: 1.1. В заголовке и в пункте 1 постановления слова «на 2022 – 2024 годы» заменить словами «на 2022 – 2025 годы». 1.2. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2021 № 298

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 4: Доля населения, получившего жилищные условия в общей численности населения, состоящего на учете в жилищных подразделениях в жилых помещениях. Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 4: Доля населения, получившего жилищные условия в общей численности населения, состоящего на учете в жилищных подразделениях в жилых помещениях. Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 1.2: Основные мероприятия: приобретение, строительство, ремонт и реконструкция объектов жилищного назначения по договорам участия в долевом строительстве (подпункты 1, 2, 3, 4, подпункт 1 в приложении 3). Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 2.1: Основные мероприятия: приобретение, строительство, ремонт и реконструкция объектов жилищного назначения по договорам участия в долевом строительстве (подпункты 1, 2, 3, 4, подпункт 1 в приложении 3). Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 2.2: Основные мероприятия: приобретение, строительство, ремонт и реконструкция объектов жилищного назначения по договорам участия в долевом строительстве (подпункты 1, 2, 3, 4, подпункт 1 в приложении 3). Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Таблица

Table: Паспорт муниципальной программы «Улучшение жилищных условий жителей Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы». Columns: Name, Period, Objectives, Results, etc.

3

Table with 10 columns: Description, 2022, 2023, 2024, 2025. Row 1: Количество построенных объектов жилищного фонда. Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Приложение 1 Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам)

Table: Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам). Columns: Program, Year, Amount. Includes sub-rows for total, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 4 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия), Наименование порядка, номер приложения (при наличии), Средства бюджета, Софинансирование расходов на счет федерального и регионального бюджетов, Итого.

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

Table with 2 columns: № структуры элемента (основного мероприятия), Наименование структурного элемента (основного мероприятия).

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

Р.Ш. Речапov

№ 218-н

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ ПРИКАЗ

от 28.11.2022 г. Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Кусты скважин №№ 45.1, 33А, 121.1. 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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение Загидуллина Марата Айратовича (по доверенности № Д-123 от 12.04.2022), для ООО Газпром-Хантос, от 25.11.2022 № исх. 2300492027 (№03-Вх-1990 от 25.11.2022) приказываю:

- 1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта «Кусты скважин №№ 45.1, 33А, 121.1. Обустройство объектов эксплуатации 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.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р. Мирулин

Приложение 3

Table with 4 columns: №, Наименование показателя, Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы, Значения показателей по годам (2022 год, 2023 год, 2024 год, 2025 год), Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы.

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).

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2022 № 439  
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений  
в постановление администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 23.03.2020 № 73 «Об утверждении  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
в сфере архивного дела»

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

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2020 № 73 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:  
«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставлению архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов (приложение 1)».

1.2. В приложении 1:  
1.2.1. Наименование изложить в следующей редакции:  
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставлению архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

1.2.2. В пункте 1 слова «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» заменить словами «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

1.2.3. Пункт 13 изложить в следующей редакции:  
«13. Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

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).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.12.2022 № 441  
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 12.11.2018 № 325  
«О муниципальной программе  
Ханты-Мансийского района  
«Развитие гражданского общества  
Ханты-Мансийского района  
на 2019 – 2023 годы»

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

1. Признать утратившими силу с 01.01.2022 постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2021 годы»;

от 02.10.2019 № 243 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2021 годы»;

от 01.11.2019 № 291 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2021 годы»;

от 13.08.2020 № 224 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»;

от 29.12.2020 № 362 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»;

от 24.06.2022 № 248 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 325 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2019 – 2023 годы».

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

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

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 28.11.2022 № 219-н  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по  
планировке территории для  
размещения объекта: «Линейные  
коммуникации для кустовой площадки  
№174У 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 25.11.2022 № 03/06-03-11715 (№03-Вх-1994 от 25.11.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта «Линейные коммуникации для кустовой площадки №174У Приобского месторождения» 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. Речалов

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 29.11.2022 № 220-н  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по  
планировке территории линейного  
объекта: «Каменный ЛУ.  
Высоконапорный водовод т.вр.скв.  
593р. - скв. 593р»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «Ижевский нефтяной научный центр», для АО «РН-Няганьнефтегаз», от 24.11.2022 № ИСХ-ОГ-10153-22 (№01-Вх-9420 от 24.11.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Каменный ЛУ. Высоконапорный водовод т.вр.скв. 593р. - скв. 593р» согласно Приложениям 1 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. Речалов

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 30.11.2022 № 221-н  
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по  
планировке территории для  
размещения объекта: «Линейные  
коммуникации для кустовой  
площадки №525у 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 21.11.2022 №03/06-03-11511 (№03-Вх-2003 от 29.11.2022) приказываю:


1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта «Линейные коммуникации для кустовой площадки №525у 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. Речалов

<p style="text-align: center;"> МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</b></p> <p>от 01.12.2022 № 440 <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. Дополнить пунктом 1.14 следующего содержания:</p> <p>«1.14. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно приложению 14.»</p> <p>1.2. Дополнить приложением 14 следующего содержания:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 14 к постановлению администрации»</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (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.</p> <p>Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:</p> <p>1) признание садового дома жилым домом;</p> <p>2) признание жилого дома садовым домом.</p> <p style="text-align: center;">Круг Заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на межеленной территории Ханты-Мансийского района (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент):</p> <p>1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте или автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>«Многофункциональный центр 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)» (<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>) (далее – Единый портал);</p> <p>на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <a href="http://hmm.ru">http://hmm.ru</a>;</p> <p>5) посредством размещения информации на информационных стендах департамента или многофункционального центра.</p> <p>1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о признании садового дома жилым домом жилого дома садовым домом (далее – заявление); адреса департамента и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе департамента; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;</p> <p>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>1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.</p> <p>Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.</p> <p>Если должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию</p> <p>Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:</p> <p>направить обращение в письменной форме в департамент; 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.</p> <p>и влиющее прямо или косвенно на принимаемое решение.</p> <p>Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.</p> <p>Информирование осуществляется в соответствии с режимом работы департамента.</p> <p>1.7. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, 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 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 style="text-align: center;">5</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-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>1.10. В месте оказания 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 заявления 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 – признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>2.2. 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 style="text-align: center;">6</p> <p>За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги департамент взаимодействует с:</p> <p>Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;</p> <p>Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</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 государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг 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 предоставлению 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 заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:</p> <p>1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при этом в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде;</p> <p>2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом 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 государственного внебюджетного фонда, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</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>Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, 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 отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемые к заявлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> <p>2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).</p> <p>В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>В заявлении также указывается кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.</p> <p>2.8.1. Для под услуги «Признание садового дома жилым домом»:</p> <p>1) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее также ЕГРН);</p> <p>2) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);</p> <p>3) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.</p> <p>2.8.2. Для под услуги «Признание жилого дома садовым домом»:</p> <p>1) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН);</p> <p>2) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.</p> <p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг</p>



<p>10</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа;</li> <li>2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;</li> <li>3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</li> </ol> <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 заявления осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут. Заявление, 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>Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или 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 приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления)</p>	<p>11</p> <p>документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.11. Срок предоставления муниципальной услуги – не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: Для подслужии «Признание садового дома жилым домом»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;</li> <li>2) поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом/лица, не являющегося заявителем;</li> <li>3) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;</li> <li>4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;</li> <li>5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;</li> <li>6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления;</li> <li>Для подслужии «Признание жилого дома садовым домом»:</li> <li>7) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом лица, не являющегося заявителем;</li> </ol>	<p>12</p> <p>8) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;</p> <p>9) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;</p> <p>10) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;</p> <p>11) использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</li> <li>2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</li> <li>3) предоставленные заявителем документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>4) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</li> <li>5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li> <li>6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.</li> </ol> <p>2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю</p>
<p>13</p> <p>способом, определенным заявителем в заявлении, 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>2.17. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в департамент.</p> <p>Описание результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.18. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;</li> <li>2) решения об отказе в предоставлении услуги.</li> </ol> <p>2.19. Форма решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом утверждена приложением 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.20. 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 заявлении;</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>2.21. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале.</p> <p>Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте 2 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.</p> <p>Письменный запрос может быть подан:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на бумажном носителе посредством личного обращения в департамент, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;</li> <li>2) в электронной форме посредством электронной почты.</li> </ol>	<p>14</p> <p>На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления 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>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом</p> <p>2.23. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.</p> <p>Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.</p> <p>Решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом 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>2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении</p>	<p>15</p> <p>допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</li> <li>2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.</li> </ol> <p>2.25. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, установленных пунктом 2.26 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.</p> <p>Дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 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>2.27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата</p>
<p>16</p> <p>предоставления муниципальной услуги в департаменте или многофункциональном центре – 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>2.28. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).</p> <p>Срок предоставления услуги, размер платы за оказание услуги определяется соглашением между застройщиком или техническим заказчиком и кадастровым инженером и взимается на основании данного соглашения.</p> <p>2.29. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</li> <li>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные</li> </ol>	<p>17</p> <p>документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;</li> <li>наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</li> <li>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомления заявителя, а также приносятся извинения за допущенные нарушения;</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ol> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.30. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений, необходимых для предоставления</p>	<p>18</p> <p>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, 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 передвигающихся 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>противопожарной системой и средствами пожаротушения;</li> <li>системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;</li> <li>средствами оказания первой медицинской помощи;</li> <li>туалетными комнатами для посетителей.</li> </ul> <p>Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количеством которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.</p>

<p>19</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 заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, письменными принадлежностями.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.</p> <p>Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.</p> <p>Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;</li> <li>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;</li> <li>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</li> <li>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;</li> <li>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</li> <li>допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</li> <li>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;</li> <li>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.</li> </ul>	<p>20</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>2.31. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;</li> <li>возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;</li> <li>возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul> <p>2.32. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;</li> <li>минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;</li> <li>отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;</li> <li>отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.</li> </ul> <p>Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьёй 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ</p> <p>2.33. Муниципальная услуга в упреждающем (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>21</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"> <li>прием, проверка документов и регистрация заявления;</li> <li>получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);</li> <li>рассмотрение документов и сведений;</li> <li>принятие решения;</li> <li>выдача результата.</li> </ul> <p>Описание административных процедур представлено в приложении 9 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"> <li>получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>формирование заявления;</li> <li>прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>получение результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>получение сведений о ходе выполнения заявления;</li> <li>осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;</li> <li>досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.</li> <li>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;</li> <li>предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.</li> </ul>
<p>22</p> <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование заявления.</p> <p>Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.</p> <p>При формировании заявления заявителю обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;</li> <li>в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;</li> <li>г) 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;</li> <li>д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;</li> <li>е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.</li> </ul> <p>Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.</p> <p>3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:</p>	<p>23</p> <p>1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;</p> <p>2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).</p> <p>Ответственное должностное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проверяет наличие электронных заявлений, поступивших из Единого портала с периодичностью не реже 2 раз в день;</li> <li>рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);</li> <li>производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.</li> </ul> <p>3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;</li> <li>получения с использованием Единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие.</li> </ul> <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>24</p> <p>3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления 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. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы</p>
<p>25</p> <p>на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьёй 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>3.10. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи 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>	<p>26</p> <p>выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>соблюдение положений настоящего Административного регламента;</li> <li>правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района;</li> <li>обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.</li> </ul> <p>Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих департамента 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>27</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"> <li>направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;</li> <li>вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</li> </ul> <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, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подателя вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования</li> </ul>

<p>28</p> <p>решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителем этого многофункционального центра.</p> <p>Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.</p> <p>Особенности подачи и рассмотрения жалоб 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 (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:</p> <p>Федеральным законом № 210-ФЗ;</p> <p>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>постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб</p>	<p>29</p> <p>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):</p> <p>информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.</p> <p>В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.</p> <p>Информирование заявителей</p> <p>6.2. Информирование заявителя работниками многофункционального центра осуществляется следующими способами:</p> <p>а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде многофункционального центра;</p> <p>б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону.</p> <p>При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя 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 (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное</p>	<p>30</p> <p>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 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 очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.</p> <p>Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:</p> <p>устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</p> <p>определяет статус исполнения заявления в ГИС;</p> <p>распечатывает документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги и заверяет его с использованием печати</p>																																																								
<p>31</p> <p>многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);</p> <p>выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;</p> <p>запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.</p>	<p>32</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма</p> <p>Заявление</p> <p>о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</p> <p>Прошу признать: садовый дом, расположенный по адресу: _____ жилым домом; _____ садовым домом; _____ жилой дом, расположенный по адресу: _____ садовым домом;</p> <p>в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.</p> <p>Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____</p> <p>Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.</p> <p>Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Место получения результата предоставления муниципальной услуги: лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;</p> <p>в МФЦ; посредством почтовой связи на адрес: _____ в виде электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ</p> <p>К заявлению прилагаются:</p> <table border="1" data-bbox="814 1774 1297 1816"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____ 20__ г.</td> </tr> <tr> <td>фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)</td> <td>(подпись)</td> <td></td> </tr> </table>	_____	_____	_____ 20__ г.	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)	(подпись)		<p>33</p> <p>Приложение 2 к Административному регламенту</p> <p>(Банк уполномоченного органа)</p> <p>РЕШЕНИЕ</p> <p>о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом</p> <p>Дата, номер _____</p> <p>В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя) о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____, на основании _____ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа) _____, по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:</p> <p>Признать _____ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужное указать) _____ (должность) _____ (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) _____ (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)</p> <p>М.П.</p>																																																		
_____	_____	_____ 20__ г.																																																								
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)	(подпись)																																																									
<p>34</p> <p>Приложение 3 к Административному регламенту</p> <p>Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, 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 заявителя)</p> <p>(Банк уполномоченного органа)</p> <p>РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов</p> <p>В приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:</p> <table border="1" data-bbox="210 2389 709 2635"> <thead> <tr> <th>№ пункта Административного регламента</th> <th>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом</th> <th>Разъяснение причин отказов приеме документов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт 1 пункта 2.14</td> <td>непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента</td> <td>указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</td> </tr> <tr> <td>подпункт 2 пункта 2.14</td> <td>представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>подпункт 3 пункта 2.14</td> <td>представленные заявителем документы содержат подписи и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов	подпункт 1 пункта 2.14	непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении	подпункт 2 пункта 2.14	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)		подпункт 3 пункта 2.14	представленные заявителем документы содержат подписи и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации		<p>35</p> <table border="1" data-bbox="814 2033 1312 2240"> <thead> <tr> <th>№ пункта Административного регламента</th> <th>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом</th> <th>Разъяснение причин отказов приеме документов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт 4 пункта 2.14</td> <td>документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги</td> <td></td> </tr> <tr> <td>подпункт 5 пункта 2.14</td> <td>неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>подпункт 6 пункта 2.14</td> <td>заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Дополнительно информируем: _____</p> <p>(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> <p>Дата _____</p> <p>*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.</p>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов	подпункт 4 пункта 2.14	документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги		подпункт 5 пункта 2.14	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ		подпункт 6 пункта 2.14	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя		<p>36</p> <p>Приложение 4 к Административному регламенту</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.</p> <p>1. Сведения о заявителе</p> <table border="1" data-bbox="1423 2270 1921 2567"> <tbody> <tr> <td>1.1.</td> <td>Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.1.</td> <td>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.2.</td> <td>Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.3.</td> <td>Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.</td> <td>Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем 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 решении, содержащем опечатку/ошибку</p> <table border="1" data-bbox="1423 2597 1921 2656"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Орган, выдавший решение</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):		1.2.1.	Полное наименование		1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)		№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа	_____	_____	_____	_____
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов																																																								
подпункт 1 пункта 2.14	непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении																																																								
подпункт 2 пункта 2.14	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)																																																									
подпункт 3 пункта 2.14	представленные заявителем документы содержат подписи и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации																																																									
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов																																																								
подпункт 4 пункта 2.14	документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги																																																									
подпункт 5 пункта 2.14	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ																																																									
подпункт 6 пункта 2.14	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя																																																									
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:																																																									
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)																																																									
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)																																																									
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)																																																									
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):																																																									
1.2.1.	Полное наименование																																																									
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер																																																									
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)																																																									
№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа																																																							
_____	_____	_____	_____																																																							

37

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

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

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

*Указывается один из перечисленных способов*

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

\*Нужное подчеркнуть.

38

Приложение 5  
к Административному регламенту

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)

(Бланк уполномоченного органа)

**РЕШЕНИЕ**  
 об отказе во внесении исправлений в решение  
 о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*\*  
 (далее – решение)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 принято решение об отказе во внесении исправлений в решение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение
подпункт 1 пункта 2.24	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.24	отсутствие факта допущения опечатки/ошибки в решении	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.  
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

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

Дата \_\_\_\_\_

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

39

Приложение 6  
к Административному регламенту

З А Я В Л Е Н И Е  
 о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*  
 (далее – решение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

40

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

*Указывается один из перечисленных способов*

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

\*Нужное подчеркнуть.

41

Приложение 7  
к Административному регламенту

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

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

(Бланк уполномоченного органа)

**РЕШЕНИЕ**  
 об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*\*  
 (далее – решение)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 принято решение об отказе в выдаче дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
пункт 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода

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

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

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

42

Приложение 8  
к Административному регламенту

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

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

(Бланк уполномоченного органа)

**РЕШЕНИЕ**  
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги

по результатам рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложений к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 1 пункта 2.13	непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности, безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации области инженерных изысканий	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.13	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности садовый дом лица, не являющегося заявителем	указываются основания такого вывода

43

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 3 пункта 2.13	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.13	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.13	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.13	размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.13	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, сведений о зарегистрированных правах на жилой дом лица, не являющегося заявителем	указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.13	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	указываются основания такого вывода

44

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 9 пункта 2.13	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.13	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.13	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.  
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

45

Приложение 9  
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
Поступление заявления и документов	прием и проверка комплектности документов для представления муниципальной услуги в уполномоченный орган	в срок, установленный п. 2.10 Административного регламента	должностное лицо отдела, специалист департамента, ответственный за делопроизводство	уполномоченный орган / государственная информационная система, используемая уполномоченным органом для предоставления услуги (далее – ГИС) / платформа государственных сервисов (далее – ПГС)	наличие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов в день регистрации
в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	в срок, установленный п. 2.16 Административного регламента	должностное лицо отдела			наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

46						47						48											
<p>о достоверности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.14 Административного регламента либо о выявленных нарушениях</p> <p>проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги, направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению, регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов</p>						<p>Административного регламента</p> <p>получение ответа на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p> <p>3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ. Документы и информация, которые указаны в пункте 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения</p> <p>3. Рассмотрение документов и сведений</p>						<p>в распоряжении государственных органов (организаций)</p> <p>предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента</p> <p>полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в СМЭВ и приобщаются к заявлению</p>						<p>Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе ответы на межведомственные запросы (в случае их направления)</p> <p>5 рабочих дней</p> <p>должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p> <p>уполномоченный орган/ГИС/ПГС</p> <p>наличие либо отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента</p> <p>подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги</p>					
<p>2. Получение сведений посредством СМЭВ</p> <p>в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p> <p>уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ</p> <p>отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся</p> <p>направление заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению, регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов</p>						<p>4. Принятие решения о предоставлении услуги</p> <p>Проект результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги</p> <p>в день рассмотрения документов и сведений</p> <p>руководитель уполномоченного органа либо его замещающее</p> <p>уполномоченный орган/ГИС/ПГС</p> <p>результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным руководителем уполномоченного органа либо его замещающим</p>						<p>5. Выдача результата</p> <p>Подписанный документ, являющийся результатом предоставления</p> <p>регистрация результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>в день окончания административной процедуры принятия решения</p> <p>должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги,</p> <p>уполномоченный орган/департамент/ГИС</p> <p>подписанный уполномоченным должностным лицом органа либо муницип-</p> <p>зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги</p>											

49						50																	
<p>выдача заявителю результата муниципальной услуги, в многофункциональном центре</p> <p>15 минут</p> <p>направление результата муниципальной услуги, почтовым отправлением</p> <p>направление заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставле-</p>						<p>в срок, установленный соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром</p> <p>1 рабочий день</p> <p>в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги</p>						<p>наличие муниципальной услуги</p> <p>выдача заявителю результата муниципальной услуги, в многофункциональном центре</p> <p>указание заявителем способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре</p> <p>указание заявителем в заявлении способа выдачи результата при личном обращении в уполномоченный орган</p> <p>указание заявителем в заявлении способа выдачи результата почтовым отправлением</p> <p>указание заявителем в заявлении способа получения результата в личный кабинет на ЕПГУ</p>						<p>на ЕПГУ</p> <p>2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийского района».</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p>4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района</p> <p>К.Р.Минулин</p>					



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.11.2022  
д. Шапша

№ 262

Об утверждении схемы единого избирательного округа, образуемого для проведения выборов главы сельского поселения Шапша

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 12.06.2012 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом сельского поселения Шапша, Совет депутатов сельского поселения Шапша

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить схему единого избирательного округа, образуемого для проведения выборов главы сельского поселения Шапша, согласно приложению № 1, включая графическое изображение схемы единого избирательного округа, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Шапша от 29.11.2012 № 209 «Об образовании единого избирательного округа по выборам главы третьего созыва муниципального образования сельского поселения Шапша».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш район» не позднее чем через пять дней после его принятия.

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

Глава сельского поселения Шапша

Л.А.Овчерюкова

2

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Шапша  
от 24.11.2022 № 262

Описание схемы единого избирательного округа, образуемого для проведения выборов главы сельского поселения Шапша

Номер избирательного округа	Число избирателей	Границы избирательного округа
Единый избирательный округ	1041	В границах д. Шапша, д. Ярки, с. Зенково

3

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Шапша  
от 24.11.2022 № 262

Описание схемы единого избирательного округа, образуемого для проведения выборов главы сельского поселения Шапша

д. Шапша



д. Ярки



4

с. Зенково





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2022  
д. Шапша

№ 263

Об утверждении схемы избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Шапша

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 12.06.2012 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом сельского поселения Шапша, Совет депутатов сельского поселения Шапша

РЕШИЛ:

1. Утвердить схему многомандатных избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Шапша, согласно приложению № 1, включая графическое изображение схемы многомандатных избирательных округов, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов сельского поселения Шапша:

от 29.11.2012 № 210 «Об образовании избирательных округов по выборам депутатов в Совет депутатов третьего созыва муниципального образования сельского поселения Шапша»;

от 24.05.2018 № 305 «Об образовании избирательных округов по выборам депутатов в Совет депутатов муниципального образования сельское поселение Шапша».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш район» не позднее чем через пять дней после его принятия.

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

Глава сельского поселения Шапша

Л.А.Овчерюкова

3

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Шапша  
от 24.11.2022 № 263

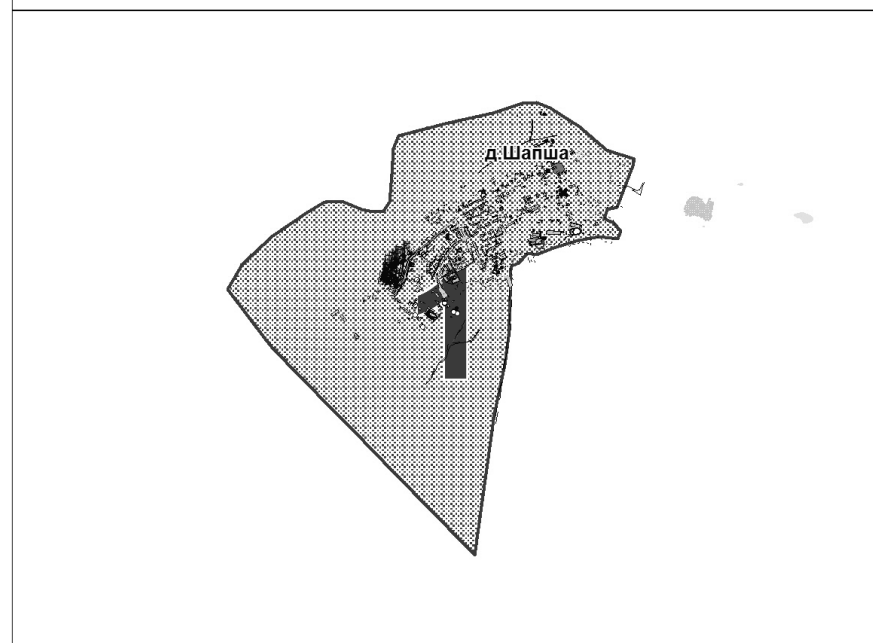
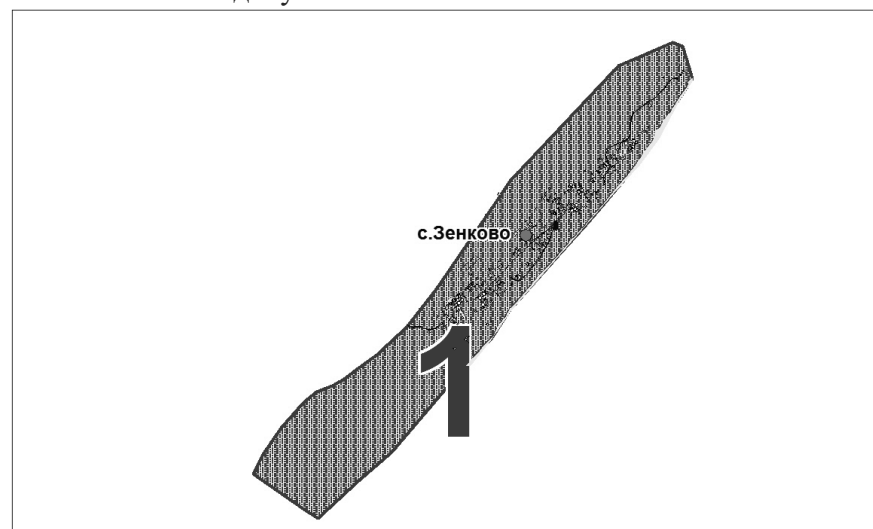
Описание схемы избирательных округов по выборам депутатов  
Совета депутатов сельского поселения Шапша

Номер избирательного округа	Число избирателей	Границы избирательного округа
Многомандатный избирательный округ № 1, число замещаемых мандатов - 6	598	В границах д. Шапша, с. Зенково
Многомандатный избирательный округ № 2, число замещаемых мандатов - 4	443	В границах д. Ярки

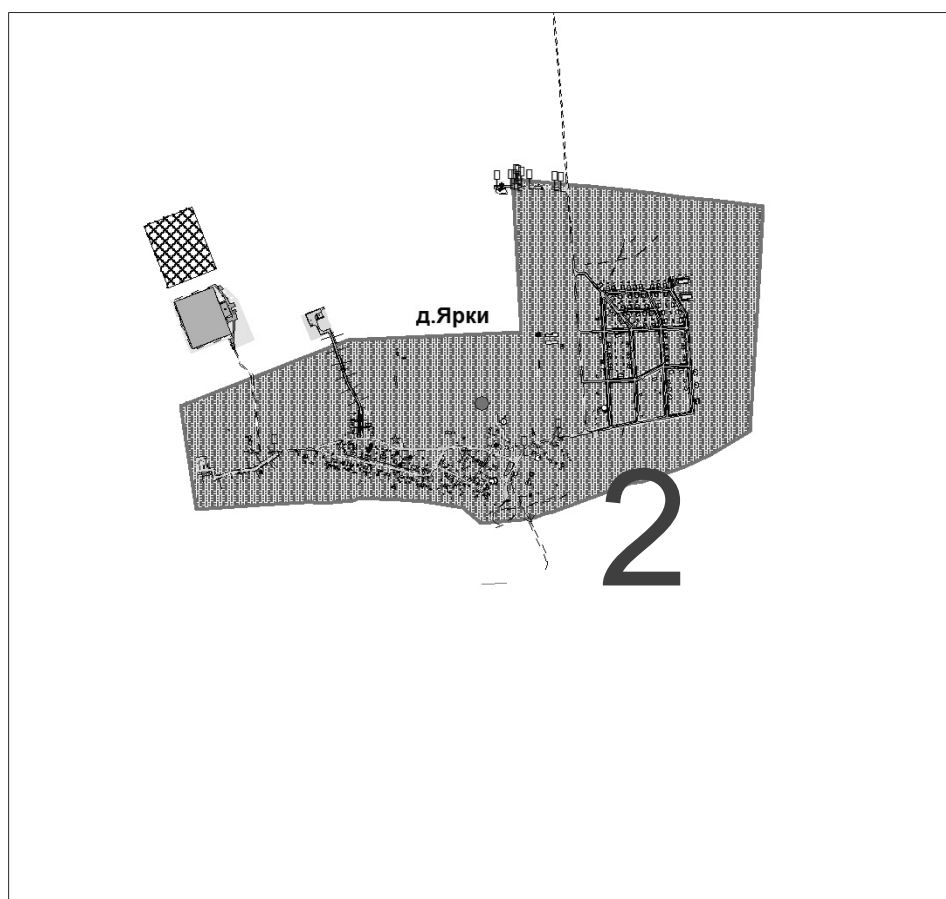
4

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Шапша  
от 24.11.2022 № 263

Описание схемы избирательных округов по выборам депутатов  
Совета депутатов сельского поселения Шапша



5





**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 ноября 2022 года

№ 148

г. Ханты-Мансийск

**О проведении окружной информационно-просветительской акции  
«Знаешь ли ты основной закон страны?»**

В соответствии с постановлениями Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 января 2022 года № 5 «Об утверждении Плана работы Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов на 2022 год», Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2018 года № 731-рп «О Концепции правового просвещения граждан, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», а также руководствуясь Концепцией повышения правовой культуры избирателей в Российской Федерации на 2022-2024 годы, утвержденной Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 декабря 2021 года № 74/629-8, в целях правового просвещения избирателей, в том числе молодых и будущих, повышения их правовой культуры, Избирательная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры постановляет:

1. Провести в декабре 2022 года окружную информационно-просветительскую акцию «Знаешь ли ты основной закон страны?» на

территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – информационно-просветительская акция).

2. Утвердить Положение об информационно-просветительской акции (приложение 1) и состав Конкурсной комиссии по подведению итогов информационно-просветительской акции (приложение 2).

3. Оплату расходов, связанных с проведением информационно-просветительской акции, произвести за счет средств, выделенных из федерального и окружного бюджетов для реализации мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2022 год.

4. Настоящее постановление направить в территориальные избирательные комиссии и разместить на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Председатель  
Избирательной комиссии  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

Д.С. Корнеев

Секретарь  
Избирательной комиссии  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

С.Х. Эбекуев

Приложение 1  
к постановлению Избирательной  
комиссии Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 15 ноября 2022 года № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об окружной информационно-просветительской акции  
«Знаешь ли ты основной закон страны?»**

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-просветительская акция «Знаешь ли ты основной закон страны?» на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – информационно-просветительская акция) проводится в целях повышения правовой культуры избирателей, в том числе молодых и будущих, получения и последующего распространения ими знаний в сфере избирательного права и избирательного процесса, правового просвещения избирателей.

1.2. Информационно-просветительская акция проводится Избирательной комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в период с 9 по 13 декабря 2022 года.

**2. Условия информационно-просветительской акции**

2.1. Информационно-просветительская акция проводится для избирателей, в том числе молодых и будущих, в возрасте до 30 лет (по состоянию на день принятия решения о проведении информационно-просветительской акции).

2.2. Обязательными для участия в информационно-просветительской акции сведениями об участнике являются:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- возраст (полных лет);
- место проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (наименование муниципального образования);

Приложение 2  
к постановлению Избирательной  
комиссии Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 15 ноября 2022 года № 148

**Состав Конкурсной комиссии по подведению итогов  
окружной информационно-просветительской акции  
«Знаешь ли ты основной закон страны?»**

**Руководитель конкурсной комиссии**

Дмитриева Ксения Ивановна – заместитель председателя Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

**Члены конкурсной комиссии**

Ермаков Анатолий Николаевич – член Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Попов Владислав Викторович – руководитель Информационного центра Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Слинкин Олег Владимирович – член Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Чикирдин Алексей Анатольевич – член Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

**Секретарь конкурсной комиссии**

Романова Екатерина Фёдоровна – консультант организационного отдела Организационно-правового управления Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

– действующий адрес электронной почты.

2.3. Вопросы информационно-просветительской акции размещаются на официальном сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» в разделе «Обучение / Правовая культура / Конкурсы / Информационно-просветительская акция «Знаешь ли ты основной закон страны?».

2.4. Вопросы информационно-просветительской акции будут доступны для участников с 12.00 часов (по местному времени) 9 декабря 2022 года до 12.00 часов (по местному времени) 13 декабря 2022 года.

2.5. Ответы на вопросы информационно-просветительской акции, присланные участниками позднее указанного срока, или ответы участников, не имеющие обязательных для участия в информационно-просветительской акции сведений об участнике, запрашиваемые при регистрации участника (пункт 2.2. настоящего Положения), или содержащие недостоверные сведения об участнике, не принимаются к рассмотрению.

2.6. Участник, заполняя обязательные для участия в информационно-просветительской акции сведения о себе, тем самым дает Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласие на обработку персональных данных, а также подтверждает достоверность представленных о себе сведений.

**3. Порядок проведения информационно-просветительской акции**

3.1. Для определения итогов информационно-просветительской акции создается Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия подводит итоги информационно-просветительской акции не позднее 30 декабря 2022 года и определяет 5 (пять) победителей по наибольшему количеству баллов: 1 (один) правильный ответ соответствует 1 (одному) баллу.

При определении победителя в зачет идет первая попытка прохождения теста участником.

При равенстве баллов, набранных в результате ответов на вопросы информационно-просветительской акции, победителем считается участник, затративший на ответы на вопросы информационно-просветительской акции меньше время с первой попытки успешного прохождения теста.

3.3. Решение, принимаемое Конкурсной комиссией, оформляется протоколом.

3.4. На основании протокола Конкурсной комиссии Избирательная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры принимает к сведению итоги информационно-просветительской акции и награждает победителей дипломами и памятными сувенирами.

3.5. Иным участникам информационно-просветительской акции, представившим верные ответы на более чем 70 процентов (70%+1) вопросов информационно-просветительской акции, направляются сертификаты участника.

**4. Награждение победителей**

**информационно-просветительской акции**

Награждение победителей информационно-просветительской акции проводится Избирательной комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (либо по ее поручению территориальными избирательными комиссиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) в торжественной обстановке.

Избирательная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры проводит информационно-просветительскую акцию «Знаешь ли ты основной закон страны?» для избирателей, в том числе молодых и будущих, в возрасте до 30 лет (по состоянию на день принятия решения о проведении информационно-просветительской акции) с 9 по 13 декабря 2022 год, в целях повышения правовой культуры избирателей, в том числе молодых и будущих, получения и последующего распространения ими знаний в сфере избирательного права и избирательного процесса, правового просвещения избирателей.

Обязательными для участия в информационно-просветительской акции сведениями об участнике являются:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- возраст (полных лет);
- место проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (наименование муниципального образования);
- действующий адрес электронной почты.

Вопросы информационно-просветительской акции размещаются на официальном сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» в разделе «Обучение / Правовая культура / Конкурсы /

Информационно-просветительская акция «Знаешь ли ты основной закон страны?» и будут доступны для участников с 12.00 часов (по местному времени) 9 декабря 2022 года до 12.00 часов (по местному времени) 13 декабря 2022 года.

Итоги информационно-просветительской акции подводит Конкурсная комиссия не позднее 30 декабря 2022 года и определяет 5 (пять) победителей по наибольшему количеству баллов: 1 (один) правильный ответ соответствует 1 (одному) баллу.

При определении победителя в зачет идет первая попытка прохождения теста участником.

Победителей награждают дипломами и памятными сувенирами. Иным участникам информационно-просветительской акции, представившим верные ответы на более чем 70 процентов (70%+1) вопросов информационно-просветительской акции, направляются сертификаты участника.

Ознакомится с положением об окружной информационно-просветительской акции «Знаешь ли ты основной закон страны?» можно на официальном сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» в разделе «Обучение / Правовая культура / Конкурсы /