

ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА
РЕШЕНИЕ

03.03.2023 № 264

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района

В целях правового регулирования обеспечения доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района, на основании Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района, размещаемой на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет», согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Думы Ханты-Мансийского района:

от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 12.04.2011 № 13 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 21.12.2012 № 204 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 09.06.2016 № 594 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 22.12.2016 № 62 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 16.02.2017 № 85 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 08.11.2019 № 519 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района»;

от 24.01.2023 № 249 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.03.2010 № 539 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района».

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

Председатель Думы Ханты-Мансийского района
Е.А. Данилова
03.03.2023

Глава Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
07.03.2023

Приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 03.03.2023 № 264

Перечень информации о деятельности Думы Ханты-Мансийского района, размещаемой на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети «Интернет»

№	Категория информации	Периодичность размещения
1.	Раздел 1. Общая информация о Думе Ханты-Мансийского района	
1.1.	Наименование и структура Думы Ханты-Мансийского района, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о полномочиях Думы Ханты-Мансийского района, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего закона или иного нормативного правового акта
2.	Раздел 2. Информация о нормотворческой деятельности Думы Ханты-Мансийского района	
2.1.	Решения Думы Ханты-Мансийского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения
2.2.	Сведения о государственной регистрации Устава Ханты-Мансийского района или решений Думы Ханты-Мансийского района о внесении изменений в Устав Ханты-Мансийского района	В течение 5 рабочих дней со дня получения от регистрирующего органа сведений о соответствующей регистрации
2.3.	Тексты проектов решений Думы Ханты-Мансийского района, внесенных в Думу Ханты-Мансийского района, с указанием инициатора и разработчика проекта, даты внесения	В течение 3 дней со дня внесения проекта
2.4.	Порядок обжалования решений Думы Ханты-Мансийского района	Поддерживается в актуальном состоянии
3.	Раздел 3. Информация об участии Думы Ханты-Мансийского района в различных официальных мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы Ханты-	

3.1.	Сведения об участии Думы Ханты-Мансийского района в различных официальных мероприятиях	Анонсы официальных мероприятий, визитов, рабочих поездок – в течение 3 рабочих дней перед началом указанных мероприятий.
3.2.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы Ханты-Мансийского района, заместителя председателя Думы Ханты-Мансийского района, делегаций Думы Ханты-Мансийского района	Итоги – в течение 3 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
3.3.	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Думы Ханты-Мансийского района, заместителя председателя Думы Ханты-Мансийского района, депутатов Думы Ханты-Мансийского района	В течение 1 рабочего дня со дня выступления
4.	Раздел 4. Статистическая информация о деятельности Думы Ханты-Мансийского района	
4.1.	Сведения об использовании Думой Ханты-Мансийского района выделяемых бюджетных средств	Ежегодно
4.2.	Информация о результатах проверок, проведенных в Думе Ханты-Мансийского района, а также проверок, проведенных Думой Ханты-Мансийского района	В течение 5 рабочих дней со дня получения официальных результатов проверки
5.	Раздел 5. Информация о кадровом обеспечении Думы Ханты-Мансийского района	
5.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Думу Ханты-Мансийского района	Поддерживается в актуальном состоянии
5.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе Ханты-Мансийского района	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
5.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе Ханты-	Условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до дня проведения

5.5.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района	Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Раздел 6. Информация о работе Думы Ханты-Мансийского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	
6.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2.	Фамилия, имя, отчество председателя Думы Ханты-Мансийского района, заместителя председателя Думы Ханты-Мансийского района	Поддерживается в актуальном состоянии
6.3.	Номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии
6.4.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Ежегодно
7.	Раздел 7. Информация о противодействии коррупции	
7.1.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Думы Ханты-Мансийского района и членов их семей	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
7.2.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их

8.	Думе Ханты-Мансийского района, и членов их семей	подачи
8.1.	Раздел 8. Сведения о лицах, награжденных Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района и удостоенных звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района», лиц и организациях, поощренных Благодарственным письмом и Памятным адресом председателя Думы Ханты-Мансийского района	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения Думы Ханты-Мансийского района
8.2.	Фамилия, имя, отчество удостоенного звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района», место жительства, заслуги, решение Думы Ханты-Мансийского района	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения Думы Ханты-Мансийского района
8.3.	Фамилия, имя, отчество лица, наименование организации, награжденного Благодарственным письмом и Памятным адресом председателя Думы Ханты-Мансийского района, дата, номер распоряжения, населенный пункт	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего распоряжения председателя Думы Ханты-Мансийского района
9.	Раздел 9. Информация о деятельности Общественной молодежной палаты при Думе Ханты-Мансийского района	
9.1.	Состав Общественной молодежной палаты	Поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Документы, регламентирующие деятельность Общественной молодежной палаты	Поддерживается в актуальном состоянии
9.3.	Сведения о заседаниях Общественной молодежной палаты (протокол)	Поддерживается в актуальном состоянии
10.	Раздел 10. Предстоящее заседание Думы Ханты-Мансийского района (оперативная информация)	
10.1.	Распоряжение председателя Думы Ханты-Мансийского района о созыве очередного заседания Думы Ханты-Мансийского района	Не позднее чем за 25 дней до дня заседания Думы Ханты-Мансийского района
10.2.	Распоряжение председателя Думы Ханты-Мансийского района о созыве внеочередного заседания Думы Ханты-Мансийского района	Не позднее чем за 7 дней до дня заседания Думы Ханты-Мансийского района
10.3.	Распоряжение председателя Думы Ханты-Мансийского района о переносе заседания	В день издания соответствующего

10.4.	Думы Ханты-Мансийского района на другую дату	распоряжения
10.4.	Повестка очередного заседания Думы Ханты-Мансийского района	Не позднее чем за 5 дней до дня заседания Думы Ханты-Мансийского района
10.5.	Повестка внеочередного заседания Думы Ханты-Мансийского района	Не позднее чем за 3 дня до дня заседания Думы Ханты-Мансийского района
10.6.	План (график) заседаний постоянных комиссий Думы Ханты-Мансийского района	Не позднее чем за 3 дня до начала работы постоянных комиссий Думы Ханты-Мансийского района
11.	Раздел 11. Информация о депутатских слушаниях	
11.1.	Распоряжение председателя Думы Ханты-Мансийского района о проведении депутатских слушаний	Не позднее чем за 7 дней до дня проведения депутатских слушаний
11.2.	Рекомендации по итогам депутатских слушаний	Не позднее 3 дней со дня проведения депутатских слушаний

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются в сети «Интернет» с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера, а также сведений о государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Иные документы размещаются в сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

3. В случае если в информации, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другие), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Ханты-Мансийского района утверждены постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 11.01.2017 № 2 «Об официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района».

ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА
РЕШЕНИЕ

06.03.2023 № 266

О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва

На основании заявления депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Абдурахманова Рустама Абдурахмановича об отставке по собственному желанию, в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 22 Устава Ханты-Мансийского района, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Абдурахманова Рустама Абдурахмановича с 3 марта 2023 года.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Ханты-Мансийского района
06.03.2023

Е.А. Данилова

ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА
РЕШЕНИЕ

06.03.2023 № 266

О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва

На основании заявления депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Абдурахманова Рустама Абдурахмановича об отставке по собственному желанию, в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 22 Устава Ханты-Мансийского района, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по избирательному округу № 18 Абдурахманова Рустама Абдурахмановича с 3 марта 2023 года.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Ханты-Мансийского района
06.03.2023

Е.А. Данилова

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 76

Об утверждении цен, установлении льгот на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй»

В целях упорядочения процесса предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном учреждении Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй», в соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 26 сентября 2013 года № 287 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ханты-Мансийского района, выполнение работ»:

1. Утвердить цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй» на период с 1 марта 2023 года по 29 февраля 2024 года, согласно приложению 1.

2. Установить льготы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй», согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2022 года № 69 «Об утверждении цен, установлении льгот на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй».

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 06.03.2023 № 76

Цены на платные услуги, оказываемые
муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района
«Досуговый центр «Имитуй»

№ п/п	Виды охотничьих ресурсов	Тариф на одни сутки (в рублях)	Тариф за норму добычи охотничьих ресурсов на одного охотника в сезон (в рублях)	Норма добычи охотничьих ресурсов (на одного охотника в сезон)
1	2	3	4	5
Путевки на охотничьи ресурсы для охотников-любителей в сезон охоты				
1	Лось	-	8 378	1
2	Бурый медведь	-	5 866	1
3	Соволь	-	1 676	5
4	Лиса	-	1 676	3
5	Заяц	-	1 006	5
6	Ондатра	-	1 006	50
7	Белка	-	1 006	50
8	Барсук	-	1 676	1
9	Росомаха	-	1 174	1
10	Выдра	-	1 340	1
11	Колонкок	-	672	3
12	Горностай	-	1 006	15
13	Куница	-	1 006	1
14	Норка	-	418	3
15	Волполавающая дичь	501	1 509	-*
16	Боровая дичь	501	1 592	-*

*согласно установленной нормы

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 06.03.2023 № 76

Установление льготы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Ханты-Мансийского района «Досуговый центр «Имитуй» (далее – учреждение)

1.1. Учреждение обязано предусмотреть льготы для следующих категорий граждан:

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставляемых льгот, в %	Документы, предъявляемые для получения льготы
1.	Участники Великой Отечественной Войны	100%(бесплатно)	удостоверение участника ВОВ
2.	Инвалиды I и II группы	50%	пенсионное удостоверение, справка об инвалидности
3.	Пенсионеры по старости	50%	пенсионное удостоверение
4.	Лицам, активно участвующим в проведении биотехнических мероприятий, учета численности животных, охраны охотничьих угодий	стоимость путевки определяется равной стоимости бланка	акт выполненных работ**

**в соответствии с п.б.8.2 утвержденной схемы использования и охраны охотничьих угодий МБУ «Досуговый центр «Имитуй» на территории Ханты-Мансийского района ХМАО – Югры (проект внутрихозяйственного охотустройства).

1.2. Размер льгот в денежном выражении исчисляется исходя из действующих цен на платные услуги по учреждению.

1.3. Основаниями для отказа в предоставлении льгот гражданину являются:

1.3.1. Предоставление гражданином подложных документов;

1.3.2. Непредставление документов, дающих право на льготу;

1.3.3. Обращение гражданина с заявлением о предоставлении льготы, не имеющего право на ее получение.

1.4. Директор учреждения несет персональную ответственность за деятельность учреждения по предоставлению льгот при оказании платных услуг отдельным категориям граждан.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о государственной кадастровой оценке и уполномоченном органе по рассмотрению обращений, связанных с определением кадастровой стоимости

В 2022 году в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депимущества Югры) от 22.12.2020 № 13-Р-2822 проведена государственная кадастровая оценка всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков.

Результаты государственной кадастровой оценки утверждены приказом Депимущества Югры от 21.11.2022 № 31-нп.

В соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», после утверждения результатов государственной кадастровой оценки, бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) обеспечивает их сопровождение до следующего тура оценки.

Так, в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности юридических и физических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления данные лица и органы вправе обратиться в Учреждение за получением разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, с обращением об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с заявлением об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

В целях уведомления правообладателей и арендаторов земельных участков о видах обращений, связанных с определением кадастровой стоимости, рассматриваемых Учреждением, подготовлены буклеты «Как подать обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости?», «Как подать заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости?», «Как подать заявление об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости?».

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 07.03.2023 № 78 <i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 10 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 10 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163»</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) 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 относительно земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенного на межселенной территории в границах муниципального района; расположенного в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района. <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).</p> <p>Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.</p> <p>1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.</p> <p>1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).</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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).</p> <p>Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.</p> <p style="text-align: center;">Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии); б) выдача дубликата уведомления о соответствии. <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;</p> <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;</p> <ul style="list-style-type: none"> в) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии. <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.</p> <p>2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>2.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:</p> <ul style="list-style-type: none"> направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной 	<p style="text-align: center;">5</p> <p>государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);</p> <p>выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.7. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://hmrn.ru), а также на Едином портале.</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <ul style="list-style-type: none"> а) уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале с представлением (в случае направления уведомления об окончании строительства) схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется; в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неэквивалентной электронной подписью уполномоченного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом,
<p style="text-align: center;">7</p> <p>принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.</p> <p>2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) 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> <ul style="list-style-type: none"> а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок; б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). <p>2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в электронной форме посредством Единого портала. <p>В случае направления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации,</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неэквивалентной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неэквивалентная электронная подпись).</p> <p>В целях предоставления муниципальной 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> <ul style="list-style-type: none"> б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом заключенным 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 государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом); в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; г) представленные в электронной форме документы содержат погрешности, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

<p>10</p> <p>д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p> <p>2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.</p> <p>2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2.16. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю также уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:</p> <p>а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами «в» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;</p> <p>в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</p>	<p>11</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.</p> <p>Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 – 2.17.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии:</p> <p>а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;</p> <p>б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;</p>	<p>12</p> <p>в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;</p> <p>г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.</p> <p>2.17.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии:</p> <p>а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.</p> <p>2.17.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>
<p>13</p> <p>2.20. Регистрация уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.</p> <p>В случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.</p> <p>Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.21. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием уведомлений об окончании строительства, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.</p> <p>В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, 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 групп 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</p>	<p>14</p> <p>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>Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок. <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. <p>Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.</p> <p>Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, письменными принадлежностями.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей. 	<p>15</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"> возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами. <p>Показатели качества и доступности муниципальной услуги</p> <p>2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
<p>16</p> <p>возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;</p> <p>возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>возможность подачи уведомлений, заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.</p> <p>2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей. <p>Иные требования к предоставлению муниципальной услуги</p> <p>2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>2.25. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.</p> <p>Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления</p>	<p>17</p> <p>муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных ресурсах заявителей, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p> <p>3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:</p> <p>3.1.1. Вариант 1 – направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.</p> <p>Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.</p> <p>Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги</p> <p>Вариант 1</p> <p>3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p>	<p>18</p> <p>Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p>Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.8.1. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 3, с указанием причин возврата, в случаях, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.8.2. В приеме уведомления об окончании строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти,</p>

<p>19</p> <p>государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме уведомления об окончании строительства.</p> <p>3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.10. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.</p> <p>Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.11. Для приема уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением об окончании строительства и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p>	<p>20</p> <p>3.12. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.14. После регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.16. Должностное лицо отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых 	<p>21</p> <p>для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;</p> <p>сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;</p> <p>контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;</p> <p>дата направления межведомственного запроса;</p> <p>фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;</p> <p>информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).</p> <p>Для получения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к уведомлению документов.</p> <p>3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме; 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p>
<p>22</p> <p>3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.22. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.24. Должностное лицо отдела:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие 	<p>23</p> <p>параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; 3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; 4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию. 	<p>24</p> <p>3.25. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; 2) соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику не было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; 3) соответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; 4) допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
<p>25</p> <p>3.26. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.17.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.27. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.28. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>Форма уведомления о несоответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>3.29. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.30. Решение, указанное в пункте 3.29 настоящего Административного регламента, подписывается руководителем уполномоченного органа, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>3.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.32. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.33. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе</p>	<p>26</p> <p>в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.34. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.</p> <p>3.37. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на бумажном носителе; 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа. <p>3.38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.39. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.40. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус</p>	<p>27</p> <p>заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.41. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.</p> <p>3.42. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.42.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.43. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.44. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>Вариант 2</p> <p>3.45. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p>Прим запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче документа по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.47. В целях установления личности физического лица представляется в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б»</p>

<p>37</p> <p>3.110. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений</p> <p>4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.</p> <p>Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.</p> <p>При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:</p>	<p>38</p> <p>соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.</p> <p>Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>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 услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p>	<p>39</p> <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>Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников</p> <p>5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p>5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: на решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействия) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействия) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействия) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.</p> <p>Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.</p> <p>В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.</p> <p>5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги.</p>																	
<p>40</p> <p>на сайте администрации Ханты-Мансийского района, на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства, 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>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p>	<p>41</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту</p> <p>Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ варианта</th> <th>Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</td> </tr> </tbody> </table>	№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	<p>42</p> <p>Приложение 2 к Административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма</p> <p>Кому</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИН (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)</p> <p>почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)</p> <p>РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов</p> <p>(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)</p> <p>В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ пункта Административного регламента</th> <th>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом</th> <th>Разъяснение причин отказа в приеме документов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт «а» пункта 2.12</td> <td>уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги</td> <td>указывается, какое ведомство предоставляет услугу; информация о его местонахождении</td> </tr> <tr> <td>подпункт «б» пункта 2.12</td> <td>представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги</td> <td>указывается исчерывающий перечень документов, утративших силу</td> </tr> </tbody> </table>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов	подпункт «а» пункта 2.12	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу; информация о его местонахождении	подпункт «б» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги	указывается исчерывающий перечень документов, утративших силу
№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги																		
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома																		
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности																		
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности																		
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																	
подпункт «а» пункта 2.12	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу; информация о его местонахождении																	
подпункт «б» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги	указывается исчерывающий перечень документов, утративших силу																	
<p>43</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ пункта Административного регламента</th> <th>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом (указанным лицом)</th> <th>Разъяснение причин отказа в приеме документов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт «а» пункта 2.12</td> <td>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</td> <td>указывается исчерывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</td> </tr> <tr> <td>подпункт «в» пункта 2.12</td> <td>представленные в электронном виде документы, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги</td> <td>указывается исчерывающий перечень документов, содержащих повреждение</td> </tr> <tr> <td>подпункт «д» пункта 2.12</td> <td>выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме</td> <td>указывается исчерывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию</td> </tr> </tbody> </table> <p>Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)</p> <p>Приложение: (прилагаются документы, представленные заявителем)</p> <p>(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <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 (указанным лицом)	Разъяснение причин отказа в приеме документов	подпункт «а» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	подпункт «в» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерывающий перечень документов, содержащих повреждение	подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию	<p>44</p> <p>Приложение 3 к Административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма</p> <p>(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)</p> <p>Кому</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИН (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица, телефон, адрес электронной почты застройщика)</p> <p>Почтовый адрес</p> <p>(почтовый индекс и адрес застройщика)</p> <p>Представитель</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, ОГРНИН (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование представителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)</p> <p>Контактные данные представителя</p> <p>(телефон, адрес электронной почты)</p> <p>РЕШЕНИЕ о возврате документов без рассмотрения</p> <p>(номер и дата решения)</p> <p>В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (_____) по следующим основаниям (указывается)</p> <p>(подпись дата и номер)</p>	<p>45</p> <p>соответствующие основания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; - возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации). <p>Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.</p> <p>В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.</p> <p>Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.</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 (указанным лицом)	Разъяснение причин отказа в приеме документов																	
подпункт «а» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации																	
подпункт «в» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерывающий перечень документов, содержащих повреждение																	
подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию																	

46

Приложение 4
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

47

Приложение 5
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Пропшу выдать дубликат уведомления.

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 местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

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

48

Приложение 5
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода

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

49

Приложение 6
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

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

Дата _____

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

50

Приложение 6
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

«__» _____ 20__ г.

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

51

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
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, расположенном по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

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

52

Приложение 7
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.17.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	указываются основания такого вывода

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

53

Приложение 7
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

_____, а также в судебном порядке.

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

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

Дата _____

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

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

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

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

Глава Ханты-Мансийского района _____ К.Р.Минулин

53

Приложение 7
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

_____, а также в судебном порядке.

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

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

Дата _____

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

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

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

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

Глава Ханты-Мансийского района _____ К.Р.Минулин



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 80

О мониторинге и оценке
эффективности развития сельских
поселений Ханты-Мансийского района

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», в целях содействия развитию местного самоуправления на территории Ханты-Мансийского района, совершенствования механизма реализации полномочий органов местного самоуправления сельских поселений Ханты-Мансийского района, повышения результатов их деятельности:

1. Утвердить:

- Перечень показателей эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района и органов администрации Ханты-Мансийского района, ответственных за осуществление мониторинга достижения показателей (далее – Перечень) согласно приложению 1.
- Порядок подведения итогов и оценки эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района (далее – Порядок) согласно приложению 2.
- Положение об экспертной группе по оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района согласно приложению 3.
- Состав экспертной группы по оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района согласно приложению 4.

2. Признать утратившим силу:

2
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 18.02.2022 № 65 «О мониторинге и оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 31.10.2022 № 382 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 18.02.2022 № 65 «О мониторинге и оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района».

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 07.03.2023 № 80

Перечень показателей эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района и органов администрации Ханты-Мансийского района, ответственных за осуществление мониторинга достижения показателей

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Решет показатель	Условия оценки – базовая система	Ответственные за осуществление мониторинга достижения показателей
1.	Сложившиеся в среднем по районам на 1 января отчетного периода и в начале следующего периода	да/нет	4	1 балл – положительная динамика (снижение в долларах); 0 баллов – отрицательная динамика (рост в долларах);	комитет по финансам
2.	Рост номинальных доходов	да/нет	4	1 балл – положительная динамика (рост номинальных доходов); 0 баллов – отрицательная динамика (снижение номинальных доходов);	комитет по финансам
3.	Оценки качества услуг, товаров, работ, услуг, предоставляемых населению	да/нет	4	1 балл – да; 0 баллов – нет	комитет по финансам
4.	Соблюдение норматива формирования расходов на оплату труда	да/нет	4	3 балла – да; 0 баллов – нет	комитет по финансам

3

4	4	4	4	4	4
5.	Соблюдение норматива штатной численности работников сельских отделов культуры, учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югра от 23.08.2019 № 278-п	да/нет	3 балла – да; 0 баллов – нет	отдел по культуре, спорту и социальной политике	
6.	Уровень открытости бюджетных муниципальных учреждений, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югра	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет (или нарушение срока)	комитет по финансам	
7.	Полнота публикации финансовой информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2016 № 424-ФЗ	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет (или нарушение срока)	комитет по финансам	
8.	Доля завершенных объектов автомобильных дорог местного назначения	%	2 балла – от 90% до 100%; 1 балл – от 50 до 90%	департамент строительства	

5	5	5	5	5	5
9.	Обеспечение качества обслуживания населения	км. метров на 1000 человек населения	0 баллов – менее 50%; 1 балл – от 100 до 250 кв. метров; 0 баллов – менее 100 кв. метров.	комитет экономической политики	
10.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 1000 человек населения	человек на 1000 человек населения	3 балла – более 30 единиц; 2 балла – от 10 до 20 единиц; 1 балл – от 10 до 20 единиц; 0 баллов – менее 10 единиц	комитет экономической политики	
11.	Численность безработных населения на 1000 человек населения	единицы на 1000 человек населения	3 балла – менее 2,5 единиц; 2 балла – от 2,5 до 10 единиц; 1 балл – от 10 до 13 единиц; 0 баллов – более 13 единиц	комитет экономической политики	


6	6	6	6	6	6
12.	Численность занятых в общественно-культурных учреждениях на 1000 человек населения	единицы на 1000 человек населения	3 балла – более 30%; 2 балла – от 20% до 30%; 1 балл – от 10% до 20%; 0 баллов – менее 10%	комитет экономической политики	
13.	Численность несовершеннолетних граждан, участвующих в проектной деятельности на 1000 человек населения	единицы на 1000 человек населения	3 балла – более 50%; 2 балла – от 30% до 50%; 1 балл – от 20% до 30%; 0 баллов – менее 20%	комитет экономической политики	
14.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	3 балла – более 20%; 2 балла – от 10% до 20%; 1 балл – от 5% до 10%; 0 баллов – менее 5%	отдел по культуре, спорту и социальной политике	
15.	Санитарно-эпидемиологическое содержание клубов и проведение работ по благоустройству территории	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет	департамент архитектуры и ЖКХ	
16.	Уровень собираемости платежей за предоставление жилищно-коммунальных услуг	%	3 балла – 100%; 2 балла – от 90 до 100%; 1 балл – от 80 до 90%; 0 баллов – менее 80%	департамент архитектуры и ЖКХ	

7	7	7	7	7	7
17.	Доля документов, подписанных уполномоченной квалификационной электронной подписью, от общего числа исходных документов, направленных в органы местного самоуправления	%	2 балла – более 90%; 1 балл – от 5 до 90%; 0 баллов – менее 5%	управление по информационным технологиям	
18.	Доля администраторов доходов, выполняющих функции администраторов доходов государственной системы муниципальных платежей	%	3 балла – от 80 до 100%; 2 балла – от 70 до 80%; 1 балл – от 50 до 70%; 0 баллов – менее 20%	управление по информационным технологиям, комитет по финансам	
19.	Доля прозрачности освоенных частей улиц в общей протяженности улиц сельского поселения, расположенных на территории	%	2 балла – более 90%; 1 балл – от 70 до 90%; 0 баллов – менее 70%	департамент архитектуры и ЖКХ	
20.	Количество обустроенных мест массового отдыха в сельском поселении в расчете на 1000 человек населения	да/нет	1 балл – более 1 единицы; 0 баллов – менее 1 единицы	департамент архитектуры и ЖКХ	
21.	Порядок вывоза мусора с сельского жилищных земель	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет	комитет экономической политики	

8	8	8	8	8	8
22.	Количество инициативных проектов граждан, организаций (учреждений) и администраций сельских поселений, образующихся в результате конкурсов о предоставлении субсидий	единицы	2 балла – более 2 проектов; 1 балл – от 1 до 2 проектов; 0 баллов – 0 проектов	департамент строительства, архитектура и ЖКХ	
23.	Приоритет числа личных подсобных хозяйств, используемых в целях ведения личного подсобного хозяйства	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет	комитет экономической политики	
24.	Наличие сформированной нормативной правовой базы, позволяющей составлять административные протоколы за правонарушения, предусмотренные Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югра от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях (далее – Закон)»	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет	отдел по организации профсоюзной деятельности	
25.	Количество составленных административных протоколов по составленным административным правонарушениям	единицы	2 балла – 7 и более единиц; 1 балл – от 3 до 7 единиц; 0 баллов – менее 3 единиц	департамент архитектуры и ЖКХ	
26.	Доля дорог местного значения в общем объеме покрытия в общей протяженности дорог в границах сельского поселения	%	2 балла – более 50%; 1 балл – от 20% до 50%; 0 баллов – менее 20%	департамент архитектуры и ЖКХ	
27.	Наличие на территории сельского поселения	да/нет	1 балл – да; 0 баллов – нет	департамент архитектуры и ЖКХ	

9	9	9	9	9	9
28.	Проведение мониторинга цен на социально-значимые товары и услуги (включая услуги жилищно-коммунального назначения) в населенных пунктах	да/нет	0 баллов – да; 3 балла – нет	строительство, архитектура и ЖКХ, комитет экономической политики	
29.	Число мероприятий, проведенных на территории сельского поселения с привлечением социально-ориентированных некоммерческих организаций	единицы	3 балла – 5 и более единиц; 2 балла – от 3 до 5 единиц; 1 балл – от 1 до 3 единиц; 0 баллов – 0 мероприятий	комитет по образованию, от дел по культуре, спорту и социальной политике, управление молодежью	
30.	Число направленных заявок, результатов реализации бюджетирования	единицы	3 балла – 3 и более единиц; 2 балла – 2 единицы; 1 балл – 1 единица; 0 баллов – 0 заявок (проектов)	«Организационно-методический центр» департамент архитектуры и ЖКХ – в сфере ЖКХ и благоустройства, от дел по культуре, спорту и социальной политике, комитет экономической политики – в сфере туризма	

<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">Приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 07.03.2023 № 80</p> <p style="text-align: center;">Порядок подведения итогов и оценки эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района</p> <p style="text-align: center;">1. Общие положения</p> <p>1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий при подведении итогов достижения сельскими поселениями Ханты-Мансийского района значений показателей эффективности развития сельских поселений (далее – показатели) с целью определения победителей, достигших наилучших значений показателей.</p> <p>1.2. Итоги по результатам достижения сельскими поселениями значений показателей подводятся ежегодно.</p> <p>1.3. Подведение итогов осуществляется экспертной группой по оценке эффективности развития сельских поселений (далее – Экспертная группа).</p> <p>Состав Экспертной группы и Положение об Экспертной группе утверждаются постановлением администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p style="text-align: center;">2. Порядок подведения итогов достижения сельскими поселениями значений показателей</p> <p>2.1. Администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района представляют в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет) в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, фактические значения показателей, утвержденных приложением 1 к настоящему постановлению.</p> <p>2.2. Комитет совместно с органами администрации Ханты-Мансийского района определяет значения баллов по показателям в соответствии с Перечнем по каждому сельскому поселению.</p> <p>2.3. Комитет осуществляет расчет интегральной бальной оценки путем суммирования баллов по всем показателям Перечня по каждому сельскому поселению и направляет расчет интегральной бальной оценки в Экспертную группу.</p> <p>2.4. Для подведения итогов достижения сельскими поселениями района значений показателей, сельские поселения распределяются по группам в зависимости от фактической численности населения в отчетном году. Границы значений численности населения определяются</p>	<p style="text-align: center;">11</p> <p>Экспертной группой в зависимости от сложившейся в сельских поселениях района демографической ситуации в отчетном году. Распределение сельских поселений по группам осуществляется Экспертной группой.</p> <p>2.5. Итоги достижения сельскими поселениями значений показателей подводятся Экспертной группой не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным.</p> <p>2.6. Определение сельских поселений, достигших наилучших значений показателей, осуществляется Экспертной группой на основании заключения Комитета и расчета интегральной бальной оценки по показателям в соответствии с Перечнем по каждому сельскому поселению.</p> <p>Интегральная бальная оценка по показателям внутри соответствующей группы сельских поселений осуществляется путем суммирования баллов, предусмотренных для каждого показателя, соответствующих достигнутому уровню показателя оценки эффективности развития сельского поселения. Рейтингование сельских поселений внутри группы осуществляется по полученному интегральному значению бальной оценки от большего к меньшему значению.</p> <p>Экспертная группа вправе уточнить результаты бальной оценки сельского поселения.</p> <p>2.7. По результатам рейтинга принимается решение Экспертной группы, которое должно содержать предложения по определению победителей в каждой группе сельских поселений.</p> <p style="text-align: center;">3. Предоставление грантов сельским поселениям Ханты-Мансийского района в целях поощрения достижения наиболее высоких показателей эффективности развития</p> <p>3.1. Для поощрения сельским поселениям, достигшим наиболее высоких показателей эффективности развития сельских поселений, из бюджета Ханты-Мансийского района предоставляются гранты (в виде иных межбюджетных трансфертов).</p> <p>3.2. Общий объем бюджетных ассигнований на предоставление грантов утверждается решением о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>Объем средств, распределяемых по группам, рассчитывается прямо пропорционально доле численности населения сельских поселений в каждой группе по формуле:</p> $O_i = D \times (\sum \frac{C_{\text{сб}}}{C_{\text{общ}}}), \text{ где:}$ <p>O_i – объем средств, распределяемых на группу;</p> <p>D – объем средств на предоставление грантов, утвержденный</p>	<p style="text-align: center;">12</p> <p>решением о бюджете на очередной финансовый год;</p> <p>$C_{\text{сб}}$ – численность постоянного населения сельских поселений в группе;</p> <p>$C_{\text{общ}}$ – численность постоянного населения Ханты-Мансийского района.</p> <p>3.3. Право на получение грантов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, имеют поселения, занявшие по результатам интегральной оценки первые три места в каждой из групп сельских поселений. Размер грантов рассчитывается по формуле:</p> $G_1 = O_i \times 50\%;$ $G_2 = O_i \times 30\%;$ $G_3 = O_i \times 20\%, \text{ где:}$ <p>G_1 – грант за первое место в группе;</p> <p>G_2 – грант за второе место в группе;</p> <p>G_3 – грант за третье место в группе.</p> <p>В случае, если равную интегральную оценку имеет два или более сельских поселения, грант за соответствующее место делится равными долями между данными сельскими поселениями.</p> <p>3.4. Предоставление грантов поселениям осуществляется комитетом по финансам администрации Ханты-Мансийского района в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района о выделении грантов поселениям на основании результатов оценки эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района.</p>
<p style="text-align: center;">13</p> <p style="text-align: center;">Приложение 3 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 07.03.2023 № 80</p> <p style="text-align: center;">Положение об экспертной группе по оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района</p> <p>1. Для организации подведения итогов достижения сельскими поселениями Ханты-Мансийского района значений показателей эффективности развития сельских поселений создается Экспертная группа по оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района (далее – Экспертная группа).</p> <p>2. Состав Экспертной группы формируется из представителей администрации Ханты-Мансийского района, депутатов Думы Ханты-Мансийского района, иных организаций по согласованию.</p> <p>3. Основными задачами Экспертной группы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> рассмотрение и анализ достигнутых значений показателей эффективности развития сельских поселений; определение сельских поселений, достигших наилучших значений показателей в группах; подготовка предложений о перечне мероприятий по социально-экономическому развитию сельских поселений в целях достижения лучших значений показателей. <p>4. В случае необходимости Экспертная группа вправе в установленном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> запрашивать и получать необходимую информацию и материалы о работе администраций сельских поселений, а также осуществлять выезды в сельские поселения с целью проверки достоверности информации, представленной администрациями сельских поселений; заслушивать представителей органов администрации Ханты-Мансийского района по вопросам, связанным с проведением экспертного анализа достигнутых сельскими поселениями значений показателей. <p>5. Руководство деятельностью Экспертной группы осуществляет председатель Экспертной группы. Председатель руководит подготовкой заседаний Экспертной группы, ведет заседания Экспертной группы, утверждает решения Экспертной группы, а также подписывает протоколы заседаний. Полномочия председателя Экспертной группы в его отсутствие осуществляет заместитель председателя Экспертной группы.</p> <p>6. Секретарь Экспертной группы обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Экспертной группы, уведомляет членов</p>	<p style="text-align: center;">14</p> <p>Экспертной группы о проведении заседания, ведет протоколы заседаний Экспертной группы.</p> <p>7. Основной формой деятельности Экспертной группы являются заседания. Заседания Экспертной группы проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме. Решения Экспертной группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной группы и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Экспертной группы и секретарем Экспертной группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Экспертной группы.</p>	<p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 07.03.2023 № 80</p> <p style="text-align: center;">Состав экспертной группы по оценке эффективности развития сельских поселений Ханты-Мансийского района</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района, председатель экспертной группы</p> <p>Заместитель главы Ханты-Мансийского района по финансам, заместитель председателя экспертной группы</p> <p>Консультант отдела эффективности реализации программ, анализа и прогнозирования комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района, секретарь экспертной группы</p> <p>Члены экспертной группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента имущественных и земельных отношений Заместитель главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам Председатель комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района Начальник управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района Начальник управления по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района Депутаты Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию).

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 09.03.2023 № 81 <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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 3 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 3 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию:</p> <p style="text-align: center;">объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межпоселенной территории в границах муниципального района;</p> <p style="text-align: center;">объектов капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратится заявитель</p> <p>1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.</p> <p>1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ханты-Мансийского района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента строительства, архитектура и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационного систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).</p> <p style="text-align: center;">Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <p>а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>2.4. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>2.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента: направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат).</p> <p>Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным органом в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2017 № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме».</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявление считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://hmm.ru), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru).</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p> <p>2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>в) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);</p> <p>г) договор (договоры), заключенный между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающее возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенное, реконструированное здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места (в случае, если заявитель о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>д) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</p> <p>2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:</p> <p>а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а» – «д» пункта 2.9.1, в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>2.9.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:</p> <p>а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p> <p>2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:</p> <p>а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p> <p>2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.9.1,</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>подпунктом «б» пункта 2.9.2, подпунктом «б» пункта 2.9.3, подпунктом «б» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;</p> <p>б) разрешение на строительство;</p> <p>в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);</p> <p>г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;</p> <p>д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа</p>

<p>10</p> <p>исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);</p> <p>ж) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.</p> <p>2.11. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «а» – «д» пункта 2.9.1 и подпунктах «в» – «д» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).</p> <p>В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г» – «д» пункта 2.9.1 и подпунктах «в» – «д» пункта 2.10 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено</p>	<p>11</p> <p>требованиями подпункта «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).</p> <p>2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>2.14. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах «а» – «д» пункта 2.9.1, в пунктах 2.9.2 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных</p>	<p>12</p> <p>опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «д» пункта 2.9.1,</p> <p>в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).</p> <p>Заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.</p> <p>В целях предоставления муниципальных услуг заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ</p>
<p>13</p> <p>к Единому portalу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>б) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.</p> <p>Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе представленных в электронной форме:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.1, подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p>	<p>14</p> <p>е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p> <p>2.16. Решение об отказе в приеме документов оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.17. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.</p> <p>2.18. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.</p> <p>Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:</p> <p>а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным</p>	<p>15</p> <p>проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.</p> <p>2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:</p> <p>а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p>
<p>16</p> <p>в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.</p> <p>2.19.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:</p> <p>а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:</p> <p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.</p>	<p>17</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе не устанавливается в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.23. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, 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 стоянок (парковок) 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>Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок. <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. <p>За ожидания заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество 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 заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, 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"> возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; 	<p>20</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;</p> <p>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.</p> <p>Показатели качества и доступности муниципальной услуги</p> <p>2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие полной и понятной информации о порядке, сроке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»); возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме. <p>2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушенных установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; 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. <p>Иные требования к предоставлению муниципальной услуги</p>	<p>21</p> <p>2.26. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства. <p>Технический план объекта капитального строительства подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.</p> <p>Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства.</p> <p>Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.</p> <p>2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, единая информационная система жилищного строительства.</p> <p>Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме</p> <p>Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p>
<p>22</p> <p>3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:</p> <p>3.2. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>3.3. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>3.5. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.</p> <p>Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.</p> <p>Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги</p> <p>Вариант 1</p> <p>3.7. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p>Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.</p>	<p>23</p> <p>3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>3.12. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.</p> <p>3.13. Для возможности подачи заявления через Единый портал, заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p> <p>3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, указан в 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.15. Результат административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.16. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.18. Должностное лицо отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо отдела), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом</p>	<p>24</p> <p>2.10 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи; информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ). <p>Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложений к заявлению документов.</p> <p>3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p>
<p>25</p> <p>3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:</p> <ol style="list-style-type: none"> при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме; при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>3.22. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственной строительной надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществляется).</p> <p>3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.26. Должностное лицо отдела в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям</p>	<p>26</p> <p>проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p> <p>3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом отдела не проводится.</p> <p>3.28. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие документов, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента; соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 	<p>27</p> <p>5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;</p> <p>6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.</p> <p>3.29. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.</p> <p>3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать</p>

<p>37</p> <p>3.102. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)</p> <p>3.103. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 8 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.</p> <p>Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Вариант 4</p> <p>3.104. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p>Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.105. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к настоящему</p>	<p>38</p> <p>Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.106. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>3.107. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.108. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>3.109. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p> <p>3.110. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.111. Результат административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.112. После регистрации заявление направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.113. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.114. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.115. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения</p>	<p>39</p> <p>об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>3.116. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>3.117. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.118. По результатам проверки документов, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.119. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно приложению 12 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.</p> <p>3.120. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.</p> <p>3.121. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>3.122. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.123. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя</p>										
<p>40</p> <p>на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.124. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.125. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.</p> <p>3.126. Заявитель вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.</p> <p>3.127. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела уполномоченного органа.</p> <p>3.128. Направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.129. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>3.130. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.131. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.132. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p>	<p>41</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 местного самоуправления, 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 за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.</p> <p>При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации</p>	<p>42</p> <p>и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p> <p>4.6. Должностные лица, муниципальные служащие 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>43</p> <p>Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих</p> <p>5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p>5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.</p> <p>5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Ханты-Мансийского района, на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства 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>5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»; постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».</p>	<p>44</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту</p> <p>Перечень</p>	<p>45</p> <p>признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ варианта</th> <th>Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию</td> </tr> </tbody> </table>	№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги	1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги											
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию											
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию											
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию											
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию											

46

Приложение 2
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

47

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

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

48

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

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 – 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:

6.1.1.	застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2.	исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование;	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование;	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование;
---	---	--

6.1.2.1

6.2. Подтверждаю наличие:

6.2.1.	согласия застройщика	
6.2.2.	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

49

6.3.1.	застройщика	
6.3.2.	лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.3.	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

В отношении:

6.4.1.	построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.4.2.	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.4.3.	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	

6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

При этом сообщая, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные		

50

в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случае, предусмотренном частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

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

51

Приложение 3
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

52

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

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

3. Сведения об объекте

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

53

Российской Федерации и муниципального образования)	
--	--

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о земельном участке

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

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 – 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:

54

7.1.1.	застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2.	исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование;	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование;	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование;
---	---	--

7.1.2.1

7.2. Подтверждаю наличие:

7.2.1.	согласия застройщика	
7.2.2.	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

На осуществление государственной регистрации права собственности:

7.3.1.	застройщика	
7.3.2.	лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3.	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

В отношении:

7.4.1.	построенного, реконструированного здания, сооружения	
7.4.2.	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.4.3.	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	

7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

При этом сообщая, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
---	------------------------	-----------------	----------------

55

1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

56

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

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

57

Приложение 4
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

58

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

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

59

Приложение 5
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике

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

60

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

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

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

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

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

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

61

Приложение 6
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

Решение
об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	указывается <i>какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства	указывается <i>основания такого вывода</i>

62

подпункт «а» пункта 2.15	непредоставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.1, подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента	указывается <i>исчерпывающий перечень документов, не предоставленных заявителем</i>
подпункт «в» пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	указывается <i>исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт «д» пункта 2.15	представленные документы содержат подчистку и исправления текста	указывается <i>исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистку и исправления текста</i>
подпункт «е» пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается <i>исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается <i>исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

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

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

Дата _____

63

Приложение 7
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

Решение
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 Административного регламента	указывается <i>основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представляемого для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания	указывается <i>основания такого вывода</i>

64

	территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
подпункт «в» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

65

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

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

Дата _____

66

Приложение 8
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

Заявление
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

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

Прошу _____ оставить
от _____ № _____ *
(дата и номер регистрации) без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

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

67

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

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

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

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

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

68

Приложение 9
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации) *
об оставлении _____ *
без рассмотрения _____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении

*от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Дата _____

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатац

69

Приложение 10
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.19.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

70

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

Дата _____

71

Приложение 11
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

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

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.9.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.19.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным	указываются основания такого вывода

72

2.19.2	в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
подпункт «в» пункта 2.19.2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.2	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

<p style="text-align: center;">73</p> <p style="text-align: center;">(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Дата _____</p>	<p style="text-align: center;">74</p> <p style="text-align: center;">Приложение 12 к Административному регламенту</p> <p style="text-align: center;">Рекомендуемая форма</p> <p>Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,</p> <p style="text-align: center;">_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)</p> <p style="text-align: center;">Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p style="text-align: center;">_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)</p> <p>по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ пункта Административного регламента</th> <th style="width: 40%;">Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом</th> <th style="width: 50%;">Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>подпункт «в» пункта 2.19.3</td> <td>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента</td> <td>указываются основания такого вывода</td> </tr> <tr> <td>подпункт «б» пункта 2.19.3</td> <td>отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию</td> <td>указываются основания такого вывода</td> </tr> </tbody> </table>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	подпункт «в» пункта 2.19.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода	подпункт «б» пункта 2.19.3	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	указываются основания такого вывода	<p style="text-align: center;">75</p> <p>Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.</p> <p>Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____, а также в судебном порядке.</p> <p>Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация (при наличии))</p> <p style="text-align: center;">_____ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Дата _____</p> <p>2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01.03.2023.</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 _____ К.Р.Минулин</p>
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию									
подпункт «в» пункта 2.19.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода									
подпункт «б» пункта 2.19.3	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	указываются основания такого вывода									

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости содержат следующую информацию:

- кадастровую стоимость;
- дату, по состоянию на которую определена кадастровая стоимость;
- основание определения кадастровой стоимости;
- сведения о ценообразующих факторах;
- сведения об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (описание последовательности определения кадастровой стоимости, решений и выводов, использованной информации, повлиявших на результаты определения кадастровой стоимости объекта недвижимости, в том числе о модели определения кадастровой стоимости, группе, подгруппе, к которым отнесен объект недвижимости, с их описанием, об использованных подходах и методах оценки объекта недвижимости).

Консультацию по вопросам предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, можно получить в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону: 8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222

В рамках рассмотрения обращения предоставляются разъяснения только в отношении объектов недвижимости, кадастровую стоимость которых определяло БУ «Центр имущественных отношений»

Круг заявителей:

С обращением о предоставлении разъяснений в бюджетное учреждение вправе обратиться юридические лица и физические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Обращение должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;
- кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

Контактная информация БУ «Центр имущественных отношений»

Место нахождения:
628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23 (приемная: 3 этаж, кабинет 31);

Телефон:
8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222
отдел определения кадастровой стоимости,
отдел актуализации кадастровой стоимости
8 (3467) 32-38-04, 37-89-86 доб. 107 (приемная);
Электронная почта: fondim86@cio-hmao.ru
Сайт учреждения: <https://cio-hmao.ru>



Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Центр имущественных
отношений»

КАК ПОДАТЬ ОБРАЩЕНИЕ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАЗЪЯСНЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С
ОПРЕДЕЛЕНИЕМ
КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ?

СПРАВЕДЛИВАЯ
КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ –
СПРАВЕДЛИВЫЙ НАЛОГ

Способы направления обращения:

- лично в БУ «Центр имущественных отношений» (г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31 с пн. - пт. с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00);

- почтовым отправлением на адрес БУ «Центр имущественных отношений»: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;

- на электронный адрес БУ «Центр имущественных отношений»: fondim86@cio-hmao.ru.

Результат рассмотрения обращения:

Направление в адрес заявителя Разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, по форме, установленной приказом Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0280.

Порядок, способ подачи, примерная форма обращения размещены на сайте БУ «Центр имущественных отношений»: cio-hmao.ru/ **Определение кадастровой стоимости / Услуги/ Рассмотрение обращений о предоставлении разъяснений.**

Срок рассмотрения обращения:

БУ «Центр имущественных отношений» рассматривает обращение о предоставлении разъяснений, связанное с определением кадастровой стоимости в течение тридцати дней со дня его поступления.

Обращения о предоставлении разъяснений, не соответствующие требованиям, установленным статьей 20 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» и приказу Росреестра от 6 августа 2020 года № П/280, не подлежат рассмотрению.

В случае выявления в ходе рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений, ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, указанных в статье 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», такие ошибки подлежат исправлению по решению БУ «Центр имущественных отношений» об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.