

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

Кадастровым инженером Зарубиным Александром Семеновичем (ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, дом 16, квартира 46, тел: 89028197737, адрес электронной почты: sasha_zarubin@mail.ru) выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка с кадастровым номером 86:02:1214001:82, расположенного по адресу: ХМАО-Югра, Ханты-Мансийский район, в районе с. Тюли в кадастровом квартале 86:02:1214001.

Заказчиком кадастровых работ является Змановский Валерий Дмитриевич (ХМАО-Югра, Ханты-Мансийский район, с. Тюли, пер. Дружбы, дом 2а, тел: 89088808308).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла-Маркса, дом 17, офис 510 (ТОЦ Гермес) со дня опубликования извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли направляются после ознакомления с 31 марта 2023 года по 07 мая 2023 года по адресу: 628011 ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, дом 16, квартира 46.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского информирует о возможности предоставления на праве аренды:

- земельного участка с условным кадастровым номером 86:02:0301001:3У1, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. Лесная, д.13, общей площадью 1800 кв. метров, из категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства»;

- земельного участка с условным кадастровым номером 86:02:0301001:3У1, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. Обская, д.2, общей площадью 1375 кв. метров, из категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства»;

- земельного участка с условным кадастровым номером 86:02:1212001:3У1, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, д. Лугофилинская, ул. Полевая, д.9, общей площадью 1800 кв. метров, из категории земель «земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства».

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

Заявления подаются на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 120. Дата окончания приема заявлений 28.04.2023 года.

Получить более подробную информацию возможно по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 120, с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00, по тел. 8 (3467) 35-28-19.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.03.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 272-р

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», на основании представленных документов, подтверждающих выполнение норм, требований и условий их выполнения:

1. Присвоить спортивный разряд «Второй спортивный разряд» по виду спорта «Пауэрлифтинг» в спортивной дисциплине «Троеборье классическое» на срок 2 года с момента подписания настоящего распоряжения Храмову Евсею Григорьевичу, 3 мая 2008 года рождения.

2. Управлению по культуре, спорту и социальной политике администрации Ханты-Мансийского района (Соловьев Р.Е.) в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения направить его копию в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Исполняющий полномочия
главы Ханты-Мансийского района

А.В.Витвицкий

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с поступившим ходатайством публичного акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть», администрация Ханты-Мансийского района информирует о возможном установлении публичного сервитута в границах полосы отвода автомобильной дороги: г Ханты-Мансийск – п Горноправдинск – автомобильная дорога г Тюмень – г Ханты-Мансийск в целях прокладки, эксплуатации инженерных коммуникаций:

нефтепровод внешнего транспорта ДНС-1 с УПСВ Эргинского ЛУ - ЦППН-7 Приобского месторождения;

газопровод внешнего транспорта КС Эргинского лицензионного участка – КС-1 Приобского месторождения

Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемом к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут в Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, кабинет 121. Время приема понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

Заявления об учете прав на земельные участки, в отношении которых поступило ходатайство об установлении публичного сервитута, принимаются в Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, кабинет 121, понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней) или на адрес электронной почты dep@hmmn.ru.

Срок подачи заявления об учете прав - в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения.

Правообладатели земельных участков, подавшие заявления об учете прав по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном интернет – сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе землепользование <http://hmmn.ru/grad/zemlepolzovanie/zp.php>

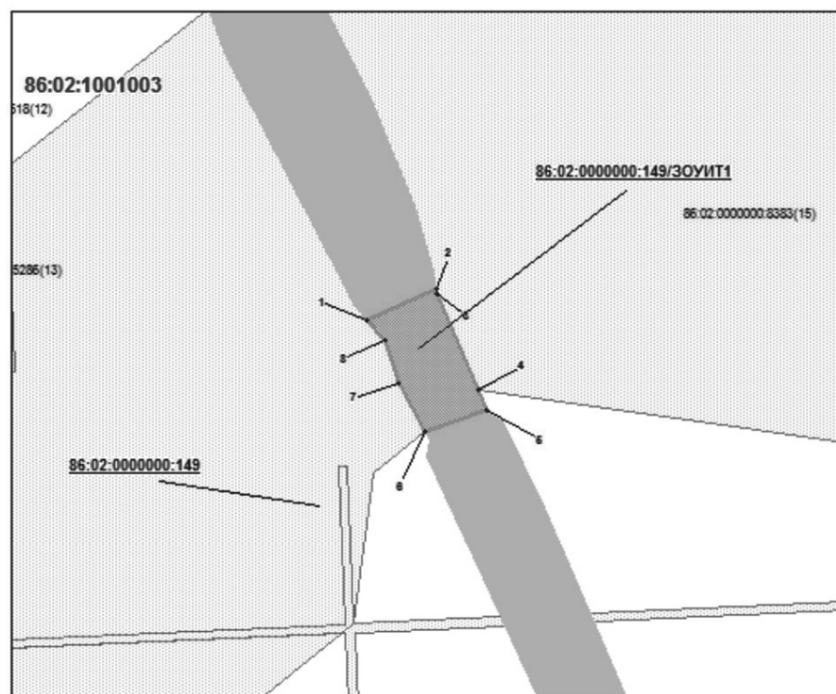
Адрес или иное описание местоположения, кадастровые номера земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут:

№ п/п	Адрес земельного участка	Кадастровый номер	Категория земель	Площадь	Цель, для которой устанавливается публичный сервитут
1	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, автомобильная дорога г.Ханты-Мансийск - пос.Горноправдинск, автомобильная дорога г.Тюмень-г.Ханты-Мансийск-II пусковой комплекс -км-0-км 41+700, Правдинское урочище, Правдинское участковое лесничество, Самаровское участковое лесничество, Самаровского лесничества.	86:02:0000000:149:30УИП1	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	1850	Прокладка инженерных коммуникаций: 1. «Нефтепровод внешнего транспорта ДНС-1 с УПСВ Эргинского ЛУ - ЦППН-7 Приобского месторождения»; 2. «Газопровод внешнего транспорта КС Эргинского лицензионного участка – КС-1 Приобского месторождения»

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута

СХЕМА

расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории
КК 86:02:1001003



Масштаб 1 : 2000
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	-земельные участки ФКУ "Уралуправтодор"		-обозначение характерной точки границы публичного сервитута
	-земельные участки по сведениям ЕГРН		
	-границы публичного сервитута		
86:02:0000000-149/ЗОУИТ1	-обозначение образуемого публичного сервитута		
86:02:0000000-149	-кадастровый номер учтенного земельного участка		
86:02:1001003	-номер кадастрового квартала		

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.03.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 273-р

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», на основании представленных документов, подтверждающих выполнение норм, требований и условий их выполнения:

1. Присвоить спортивный разряд «Третий спортивный разряд» по виду спорта «Пауэрлифтинг» в спортивной дисциплине «Троеборье классическое» на срок 2 года с момента подписания настоящего распоряжения Григорьеву Виктору Ивановичу, 20 октября 2008 года рождения.

2. Управлению по культуре, спорту и социальной политике администрации Ханты-Мансийского района (Соловьев Р.Е.) в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения направить его копию в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Исполняющий полномочия
главы Ханты-Мансийского района А.В.Витвицкий

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

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 7-пг

О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Устава Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 22.05.2018 № 293 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в связи с обращением Сударевой Елены Сергеевны:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид «магазины» использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 86:02:0707002:4412, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский район, ДНТ «Черемхи», 1-я Линия, 41 (далее – Проект) согласно приложению.

2. Установить срок проведения общественных обсуждений с 31.03.2023 по 14.04.2023.

3. Провести экспозицию Проекта в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), расположенном по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, цокольный этаж с 31.03.2023 по 14.04.2023. График посещения экспозиции: понедельник – пятница с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.

4. Предложения и замечания по Проекту направляются участниками общественных обсуждений посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Градостроительная деятельность»/«Общественные обсуждения» <http://hmmr.ru/grad/obshchestvennye-obsuzhdeniya/index.php>, а также в форме электронного документа на электронный адрес: dsajkh@hmmr.ru и в письменной форме по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, кабинет 15, в срок до 12.04.2023.

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

6. Председатель общественных обсуждений по Проекту – заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Речупов Руслан Шаукатович, секретарь общественных обсуждений – заместитель начальника управления, начальник отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента Петрова Татьяна Николаевна.

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района
от 29.03.2023 № 7-пг

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

г. Ханты-Мансийск

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района, учитывая заключение о результатах общественных обсуждений от _____ и рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район от _____:

1. Предоставить Сударевой Елене Сергеевне разрешение на условно разрешенный вид «магазины» использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 86:02:0707002:4412, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский район, ДНТ «Черемхи», 1-Линия, 41.

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА
(Комитет по финансам АХМР)

П Р И К А З

от 31 марта 2023 года № 01-07/31

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении бюджетному или автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203», приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Типовую форму соглашения о предоставлении бюджетному или автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Признать утратившими силу приказы комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района: от 21.01.2021 № 01-08/09 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского района бюджетному и автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»; от 14.09.2021 № 01-08/79 «О внесении изменений в приказ комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района от 21.01.2021 № 01-08/09 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского района бюджетному и автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».
3. Опубликовать (обнародовать) настоящий приказ в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности председателя комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

Л.В.Вакарина

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района № 01-07/31 от 31.03.2023 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16.03.2023 № 5-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год» **26 апреля 2023 года в 18 ч 00 мин.** в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: **г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, конференц-зал**, будут проведены публичные слушания об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год.

С проектом решения Думы Ханты-Мансийского района «Об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год» можно ознакомиться на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Бюджет для граждан/Публичные слушания/Исполнение» по адресу <https://budget.hmrn.ru/publichnye-slushaniya-2/>.

Презентация с основными параметрами исполнения бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год размещена на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Бюджет для граждан/ Брошюры для граждан и финансовая грамотность» по адресу <https://budget.hmrn.ru/wp-content/uploads/2023/03/proekt-otcheta-ob-ispolnenii-bjudzhetna-za-2022-god.pdf>

Время начала публичных слушаний – 18 ч. 00 мин. 26 апреля 2023 года.

Предложения и замечания представляются в организационный комитет до 18 ч. 00 мин. 17 апреля 2023 года:

в письменной форме – в рабочее время (понедельник – с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, вторник – пятница – с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин)

по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 203;

в форме электронного документа – на электронный адрес: LashovaEA@hmrn.ru посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района – раздел Документы/Публичные слушания

в Ханты-Мансийском районе/Публичные слушания по проекту бюджета Ханты-Мансийского района, отчету о его исполнении/Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год»;

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предложения и замечания должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства и контактный телефон жителя Ханты-Мансийского района, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

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

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.03.2023 № 5-пг
г. Ханты-Мансийск

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год»

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17 марта 2017 года № 104, в целях обеспечения участия населения Ханты-Мансийского района в осуществлении местного самоуправления:

1. Назначить проведение публичных слушаний для обсуждения проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год» на 26 апреля 2023 года.

Инициатор проведения публичных слушаний – глава Ханты-Мансийского района.

Место проведения публичных слушаний – здание администрации Ханты-Мансийского района в г. Ханты-Мансийске по ул. Гагарина, 214, конференц-зал; время начала публичных слушаний – 18 ч 00 мин.

2. Утвердить состав организационного комитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний, согласно приложению.

3. Организационному комитету организовать работу в порядке и сроки, установленные Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104.

4. Предложения и замечания представляются в организационный комитет до 18 ч 00 мин 17 апреля 2023 года:

в письменной форме – в рабочее время (понедельник – с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин, вторник – пятница – с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин)

по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 200;

в форме электронного документа – на электронный адрес: LashovaEA@hmrn.ru;

посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района – раздел Документы/Публичные слушания

в Ханты-Мансийском районе/Публичные слушания по проекту бюджета Ханты-Мансийского района, отчету о его исполнении/Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год»;

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предложения и замечания должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства и контактный телефон жителя Ханты-Мансийского района, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

5. Разместить информационный материал по проведению публичных слушаний на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе Документы/Публичные слушания в Ханты-Мансийском районе/Публичные слушания по проекту бюджета Ханты-Мансийского района, отчету о его исполнении, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Опубликовать (обнародовать) в газете «Наш район» от 31 марта 2023 года, в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района:

настоящее постановление; информационное сообщение о проведении публичных слушаний; проект решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год».

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение к постановлению главы Ханты-Мансийского района от 16.03.2023 № 5-пг

Состав организационного комитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний

Члены организационного комитета:

Болдырева Наталия Валерьевна	– заместитель главы по финансам	Ханты-Мансийского района
Вакарина Людмила Вадимовна	– исполняющий обязанности председателя по финансам администрации Ханты-Мансийского района	комитета
Собянин Сергей Александрович	– начальник управления по финансам администрации Ханты-Мансийского района	комитета
Харисова Рада Вячеславовна	– начальник управления доходов, налоговой политики комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района	
Чёрная Елена Александровна	– заместитель начальника управления учета, отчетности и исполнения бюджета комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района	
Лашова Елена Александровна	– консультант управления по финансам администрации Ханты-Мансийского района	комитета
Меланич Оксана Юрьевна	– заместитель начальника управления, начальник отдела юридическо-правовой работы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района	
Фуртуна Наталья Ильинична	– директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования».	

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. текст проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2022 год» размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p style="text-align: center;">от 24.03.2023 № 94 <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 9 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 9 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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»</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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (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> <p>расположенного на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского муниципального района;</p> <p>расположенного в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.</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</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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, проводимым органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результаты, 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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (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 ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент) и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и прилагаемых к ним 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> <p>а) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);</p> <p>б) документ, содержащий 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>в) выдача дубликата уведомления о соответствии;</p> <p>г) документ, содержащий 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>д) направление уведомления о соответствии с внесенными изменениями.</p> <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 и дата внесения изменений в уведомление о соответствии;</p> <p>е) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <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> <p>направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной 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 о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, 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 составляет:</p> <p>не более семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>не более двадцати рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве,</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>уведомления об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://hmn.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 предоставлению заявителем самостоятельно:</p> <p>а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. 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 о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров) схематичного изображения планируемого строительства или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о предоставлении муниципальной услуги, уведомления об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр.</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>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.</p> <p>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 неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;</p> <p>е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержится в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержится 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> <p>а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;</p> <p>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> <p>в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</p> <p>2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>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» – «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным заявителем или его представителем, прошедшей процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии сведения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, 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» – «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, 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 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</p>

<p>10</p> <p>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 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 неквалифицированная 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> <p>б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и 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».</p> <p>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>	<p>11</p> <p>а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>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);</p> <p>в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>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 о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, 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 о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое 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 о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p>	<p>12</p> <p>б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предусмотренные подпунктами «в», «д» и «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (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) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;</p> <p>б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации</p>
<p>13</p> <p>Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;</p> <p>в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;</p> <p>г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</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>14</p> <p>2.20. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, 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 о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого portalа вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, 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 о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, 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 о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, 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 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>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 и выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), банками уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, 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 	<p>15</p> <p>средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-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 и выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), банками уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, 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 <p>допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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 останова 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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной 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</p>
<p>16</p> <p>ответственного лица за прием документов;</p> <p>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 муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими 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 предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»); 	<p>17</p> <p>возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого portalа;</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, муниципальных служащих, 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>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, необходимых для исправления</p>	<p>18</p> <p>допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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 останова 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 указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной 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</p>

<p>19</p> <p>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>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 о планируемом строительстве 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 физическое лицо 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 подтверждены 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 о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.</p>	<p>20</p> <p>3.8.1. Уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Ханты-Мансийского района и многофункциональным центром в приеме уведомления о планируемом строительстве.</p> <p>3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.10. Уведомление о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве 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 заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.11. Для приема уведомления о планируемом строительстве в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом строительстве и для подготовки ответа.</p>	<p>21</p> <p>Для возможности подачи уведомления о планируемом строительстве 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>3.12. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.14. После регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) 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>
<p>22</p> <p>наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;</p> <p>наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;</p> <p>указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых 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 27.07.2010 № 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> <p>Срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов.</p> <p>Для получения документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента. В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление о планируемом строительстве и приложение к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б»</p>	<p>23</p> <p>пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве и приложенного к уведомлению описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:</p> <p>1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;</p> <p>2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 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>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).</p> <p>В случае не направления в срок, указанный в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического</p>	<p>24</p> <p>поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.22. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом строительстве 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.</p> <p>3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 2.10 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.24. Должностное лицо отдела проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.</p> <p>3.25. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>1) соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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</p>
<p>25</p> <p>кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;</p> <p>2) допустимость размещения указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;</p> <p>3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление о планируемом строительстве, прав на земельный участок;</p> <p>4) непоступление в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о соответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</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</p>	<p>26</p> <p>(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, принимаемое руководителем уполномоченного органа, подписывается им, 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 о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.32. При подаче уведомления о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p> <p>3.33. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителем решения об отказе 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 о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p> <p>3.34. При подаче уведомления о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p>	<p>27</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> <p>1) на бумажном носителе;</p> <p>2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <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 о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p> <p>3.40. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителем уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p> <p>3.41. При подаче уведомления о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве не был указан иной способ.</p>

<p>28</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>Прием 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 дубликата 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 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной</p>	<p>29</p> <p>в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>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>3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.</p> <p>3.48.1. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, 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 заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.49. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.50. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.</p> <p>Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.</p> <p>Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.51. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата 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</p>	<p>30</p> <p>взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p> <p>3.52. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.53. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.54. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.55. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.57. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.58. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является, соответственно, подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной) услуги или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 5 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, заявителю повторно представляется указанный документ.</p>
<p>31</p> <p>3.60. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.61. 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>3.62. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата, соответственно, выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.65. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителем решения об отказе в выдаче дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.66. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.67. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.</p> <p>3.69. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат 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>32</p> <p>3.70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается, соответственно, заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.72. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителем дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.73. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.74. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.74.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.76. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.</p> <p>Вариант 3</p> <p>3.77. 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>33</p> <p>3.78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «в» пункта 2.9 пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.79. 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены 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>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>3.80. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.80.1. Уведомление об изменении параметров считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 3, с указанием причин возврата, случаев, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.80.2. В приеме уведомления об изменении параметров не участвуют федеральные органы исполнительной власти, 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 изменении параметров.</p>
<p>34</p> <p>3.81. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.82. Уведомление об изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляемые 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 изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» 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 изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» 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 заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.83. Для приема уведомления об изменении параметров в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи уведомления об изменении параметров 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>3.84. Срок регистрации уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.85. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p>	<p>35</p> <p>3.86. После регистрации уведомление об изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение уведомления об изменении параметров и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.87. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и приложений к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.88. Должностное лицо отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>3.89. 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 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 представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, 	<p>36</p> <p>предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ). <p>Для получения документов, указанных в подпунктах «а» – «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления об изменении параметров и приложений к уведомлению документов.</p> <p>Для получения документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления об изменении параметров при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента. В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление об изменении параметров и приложение к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>3.90. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» – «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления об изменении параметров и приложения к уведомлению о предоставлении описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p>

<p>37</p> <p>3.91. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:</p> <p>1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;</p> <p>2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» – «б» пункта 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>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>3.92. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).</p> <p>В случае не направления в срок, указанный в пункте 3.91 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.93. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.94. В рамках рассмотрения уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется</p>	<p>38</p> <p>проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.95. 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>3.96. Должностное лицо отдела проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешением использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.</p> <p>3.97. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>1) соответствие указанных в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров;</p> <p>2) допустимость размещения указанных в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления об изменении параметров;</p> <p>3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление об изменении параметров, прав на земельный участок;</p>	<p>39</p> <p>4) неисполнение в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям 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 и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешением использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.</p> <p>3.98. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.17.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.99. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.100. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является, соответственно, подписание уведомления о соответствии с внесенными изменениями (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>3.101. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.102. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги</p>
<p>40</p> <p>об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>3.103. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления об изменении параметров и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.104. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» 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 изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.105. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе 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 изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.106. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» 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 изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.107. 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>3.108. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.</p> <p>3.109. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:</p>	<p>41</p> <p>1) на бумажном носителе;</p> <p>2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <p>3.110. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.111. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение о соответствии выдается, соответственно, заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.112. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» 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 заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.113. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «с» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.</p> <p>3.114. 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>3.114.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.115. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.116. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p>	<p>42</p> <p>Вариант 4</p> <p>3.117. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p>Принем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.118. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.119. 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены 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>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>3.120. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.</p> <p>3.120.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и</p>
<p>43</p> <p>многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.121. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.122. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.</p> <p>Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено 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>3.123. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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 введения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p> <p>3.124. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.125. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.126. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в отдел для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p>	<p>44</p> <p>3.127. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.128. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.129. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.</p> <p>3.130. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) наличие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.</p> <p>3.131. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.17.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.</p> <p>3.132. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.133. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является, соответственно, подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии по рекомендуемой форме согласно приложению 7 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии не изменяются.</p> <p>3.134. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p>	<p>45</p> <p>3.135. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>3.136. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.137. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, соответственно, выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.138. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.139. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.140. 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 об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.141. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.142. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:</p> <p>1) на бумажном носителе;</p>

<p>46</p> <p>2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.143. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.144. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается, соответственно, заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.145. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.146. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.147. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.148. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.149. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.150. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p>	<p>47</p> <p>Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым 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>соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;</p>	<p>48</p> <p>соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;</p> <p>вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p>																								
<p>49</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>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 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:</p> <p>на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.</p> <p>Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.</p> <p>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</p>	<p>50</p> <p>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:</p> <p>Федеральным законом № 210-ФЗ;</p> <p>постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>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>51</p> <p>Приложение 1 к Административному регламенту</p> <p>Перечень 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 с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке</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 с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	3.	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке														
№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги																									
1.	Заявитель обратился с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома																									
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке																									
3.	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома																									
4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке																									
<p>52</p> <p>Приложение 2 к Административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма</p> <p>Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИЛ (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица _____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)</p> <p>РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов</p> <p>_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)</p> <p>В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» 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 о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги</td> <td>указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении</td> </tr> <tr> <td>подпункт «б»</td> <td>представленные документы утрачены в момент обращения за _____</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов.</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 о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении	подпункт «б»	представленные документы утрачены в момент обращения за _____	указывается исчерпывающий перечень документов.	<p>53</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>пункт 2.12</td> <td>муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)</td> <td>утраченных силу</td> </tr> <tr> <td>подпункт «в» пункта 2.12</td> <td>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</td> </tr> <tr> <td>подпункт «г» пункта 2.12</td> <td>представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги</td> <td>указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</td> </tr> <tr> <td>подпункт «д» пункта 2.12</td> <td>выявлено несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме</td> <td>указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</td> </tr> </tbody> </table> <p>Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)</p> <p>Приложение: _____</p>	№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов	пункт 2.12	муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	утраченных силу	подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	подпункт «г» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения	подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статей 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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию	<p>54</p> <p>(прилагаются документы, представленные заявителем)</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Дата _____</p> <p>*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.</p>
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																								
подпункт «а» пункта 2.12	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении																								
подпункт «б»	представленные документы утрачены в момент обращения за _____	указывается исчерпывающий перечень документов.																								
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов																								
пункт 2.12	муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	утраченных силу																								
подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации																								
подпункт «г» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения																								
подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статей 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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию																								

55

Приложение 3
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

Кому _____
(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)*

Почтовый адрес _____
(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель _____
(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)*

Контактные данные представителя _____
(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о возврате документов без рассмотрения

(подпись и дата решения)

В соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику документов без рассмотрения по следующим основаниям *(указываются соответствующие основания):*

56

– Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 2–4 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

– Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 6.1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются недействительными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

Дата _____

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Указывается один из вариантов: уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

57

Приложение 4
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *(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	

58

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

Прошу 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))

59

Приложение 5
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

Кому _____
(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)*

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *(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	<i>указывается основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем _____

_____ *(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата)*

60

Приложение 6
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *(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	

61

Приложение 6
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *(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	

62

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

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))

63

Приложение 7
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

Кому _____
(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)*

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

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *(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	<i>указывается основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	<i>указывается основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

64

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в 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 его официального опубликования (обнародования).

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

Исполняющий полномочия
главы Ханты-Мансийского района А.В.Витвицкий

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

от 28.03.2023

№ 45-н

г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Каменный (западная часть) ЛУ. УПСВ с КНС-4» УПСВ с КНС-4»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть», от 16.03.2023 № СК-7149 (№03-Вх-432 от 17.03.2023) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Каменный (западная часть) ЛУ. УПСВ с КНС-4» согласно Приложениям 1, 2, 3, 4, к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапов

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

от 24.03.2023

№ 43-н

г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Кусты №76, №105, №333, №104, №147 Красноленинского месторождения. Инженерные коммуникации»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ТПП «УРАЙНЕФТЕГАЗ» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь», от 24.03.2023 №06/100-887 (№01-Вх-2335 от 24.03.2023) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Кусты №76, №105, №333, №104, №147 Красноленинского месторождения. Инженерные коммуникации» согласно Приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы, директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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

от 29.03.2023

№ 46-н

г.Ханты-Мансийск

О внесении изменений в приказ Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ от 23.01.2023 № 11-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Нефтегазосборные сети уз.28 - уз.48 - УПСВ к.285 Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» от 27.03.2023 № 03/07-03-3209 (№03-Вх-480 от 27.03.2023) приказываю:

1. Внести в приказ Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ от 23.01.2022 №11-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Нефтегазосборные сети уз.28 - уз.48 - УПСВ к.285 Приобского месторождения» следующие изменения:
 - 1.1 Приложения 1, 2, 3, 4, к Приказу изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, к настоящему Приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапов

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений в сельском поселении Горноправдинск

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях:
Проекты постановлений администрации сельского поселения Горноправдинск - «Проект планировки и проект межевания территории д. Лугофилинская»; - «Проект планировки и проект межевания территории п. Бобровский»; - «Проект планировки и проект межевания территории п. Горноправдинск»;

Перечень информационных материалов к проекту:
Проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск.

2. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проекты, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему:
Официальный сайт Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru, раздел для сельских поселений, подраздел Горноправдинск, подраздел «Градостроительная деятельность, подраздел «Публичные слушания, общественные обсуждения».

3. Реквизиты правового акта о проведении общественных обсуждений, на основании которого подготовлено оповещение о начале общественных обсуждений:
Постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 30.03.2023 №40.

Общественные обсуждения проводятся по инициативе Главы сельского поселения Горноправдинск.

4. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту, подлежащему рассмотрению:

С 7 апреля 2023 года по 28 апреля 2023 года посредством официального сайта Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru, раздел для сельских поселений, подраздел Горноправдинск, подраздел «Градостроительная деятельность», подраздел «Публичные слушания, общественные обсуждения».

5. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проектов, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций таких проектов, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

Экспозиция проектов, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, проводится с 7 апреля 2023 года по 28 апреля 2023 года посредством официального сайта Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru, раздел для сельских поселений, подраздел Горноправдинск, подраздел «Градостроительная деятельность, подраздел «Публичные слушания, общественные обсуждения», а также на информационных стендах на первом этаже здания администрации сельского поселения Горноправдинск, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск ул. Вертолетная, д.34.

Консультирование посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, проводится специалистами отдела имущественных, жилищных и земельных отношений администрации сельского поселения Горноправдинск по телефонам: 8(3467) 374-886, 374-168. Время проведения консультирования: понедельник - пятница 09:00 - 17:00, перерыв на обед с 13:00 - 14:00.

6. Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению:

Предложения (замечания) участников общественных обсуждений по Проекту, прошедших в соответствии с частью 12 Градостроительного кодекса РФ идентификацию, принимаются в адрес организатора общественных обсуждений с 7 апреля 2023 года по 28 апреля года в электронном виде через официальный сайт Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru, в виде писем или в форме электронного документа. Адрес организатора общественных обсуждений: 628520, Ханты-Мансийский район, п.Горноправдинск ул.Вертолетная, 34, электронная почта grg@hmtm.ru.

Комиссия по градостроительному зонированию
(комиссия по подготовке градостроительной документации,
правил землепользования и застройки) территории
сельского поселения Горноправдинск

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 24.03.2023 № 95 <i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 4 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования Административного регламента</p> <p>1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (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 в Ханты-Мансийском районе.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).</p> <p>1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).</p> <p>Требование предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную 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;">3</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – 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 ЖКХ 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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – многофункциональный центр) не вправе принять в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Ханты-Мансийского района и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в многофункциональный центр.</p> <p style="text-align: center;">Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <p>а) выдача градостроительного плана земельного участка. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;</p> <p>б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;</p> <p>в) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</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 градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.</p> <p>2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p> <p>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 государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата, дубликат);</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 составляет не более одиннадцати рабочих дней после получения уполномоченным органом заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.</p>	<p style="text-align: center;">5</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://hmtm.ru), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал.</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>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, 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 заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов, 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 предоставление указанного документа не требуется;</p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>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> <p>а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);</p> <p>б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;</p> <p>в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которых входит сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);</p> <p>е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;</p> <p>ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;</p> <p>з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам, приведенным в приложениях № 3 – 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным заявителем или его представителем, прошедшим 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</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>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 градостроительного плана земельного участка, 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» – «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона 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 которыми определяются виды электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная 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> <p>б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и 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> <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> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.9 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>10</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>2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению 5 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 заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления, или в 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>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.</p> <p>Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка указаны в пунктах 2.16.1 – 2.16.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение</p>	<p>11</p> <p>объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;</p> <p>в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:</p> <p>а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</p> <p>2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:</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>2.17. 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>2.18. 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>2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, 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 заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных</p>	<p>12</p> <p>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 получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, 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 градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.20. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.</p> <p>В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с 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>
<p>13</p> <p>наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <p>противопожарной системой и средствами пожаротушения;</p> <p>системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;</p> <p>средствами оказания первой медицинской помощи;</p> <p>туалетными комнатами для посетителей.</p> <p>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 заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, 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;</p> <p>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> <p>возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;</p> <p>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</p>	<p>14</p> <p>с использование кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых 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>2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);</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 услуги;</p> <p>возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.</p> <p>2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;</p> <p>минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;</p>	<p>15</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;</p> <p>отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.</p> <p>Иные требования к предоставлению муниципальной услуги</p> <p>2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>2.24. 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 муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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 – выдача градостроительного плана земельного участка.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</p>
<p>16</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной 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 которой 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>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 заявления о выдаче градостроительного плана по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные</p>	<p>17</p> <p>подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>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>3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Ханты-Мансийского района и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана.</p> <p>3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» 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>Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» 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>Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» 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 заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана в электронной форме с использованием Единого портала может</p>	<p>18</p> <p>применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана 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>3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана, документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленных должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых к заявлению документов, если заявителем самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.14. Должностное лицо отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), 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>3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p>

<p style="text-align: center;">19</p> <p>Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит: 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 для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; 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; 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> <p>Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и приложенных к заявлению документов.</p> <p>Для получения документов, указанных в подпункте «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» – «з» пункта 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего</p>	<p style="text-align: center;">20</p> <p>Административного регламента, предоставляются правообладателями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:</p> <p>1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;</p> <p>2) при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).</p> <p style="text-align: center;">Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного</p>	<p style="text-align: center;">21</p> <p>регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;</p> <p>в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>3.23. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.16.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.27. 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 style="text-align: center;">22</p> <p>3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать одиннадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.29. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.30. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.31. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.32. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка 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 style="text-align: center;">Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом градостроительного плана земельного участка.</p> <p>3.34. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:</p> <p>1) на бумажном носителе;</p>	<p style="text-align: center;">23</p> <p>2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <p>3.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.36. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления градостроительный план земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.37. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.38. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.</p> <p>3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания градостроительного плана земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.39.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p style="text-align: center;">Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p style="text-align: center;">Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.41. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.</p>	<p style="text-align: center;">24</p> <p style="text-align: center;">Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p> <p>3.42. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.11, 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.</p> <p>Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Вариант 2</p> <p>3.43. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата</p>
<p style="text-align: center;">25</p> <p>по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.45. 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены 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>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>3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.</p> <p>3.46.1. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, 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 заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.48. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство.</p> <p>Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенному каналу связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>	<p style="text-align: center;">26</p> <p>3.49. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата 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>3.50. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.52. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.</p> <p style="text-align: center;">Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p style="text-align: center;">Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.55. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.56. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме согласно приложению 9 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p>	<p style="text-align: center;">27</p> <p>3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.59. 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>3.60. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.</p> <p>3.62. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.63. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.65. 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 о выдаче дубликата.</p> <p style="text-align: center;">Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.</p> <p>3.67. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:</p> <p>1) на бумажном носителе;</p>

<p style="text-align: center;">28</p> <p>2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <p>3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.69. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.70. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.</p> <p>3.72. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>3.72.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p style="text-align: center;">Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.73. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p style="text-align: center;">Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.74. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p style="text-align: center;">Вариант 3</p> <p>3.75. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p>	<p style="text-align: center;">29</p> <p style="text-align: center;">Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.77. В целях установления личности физическое лицо 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>В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>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>3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.</p> <p>3.78.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Ханты-Мансийского района и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.79. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.80. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.</p>	<p style="text-align: center;">30</p> <p>Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.</p> <p>Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>3.81. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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>3.82. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.83. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.84. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p> <p style="text-align: center;">Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.85. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p style="text-align: center;">Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.86. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p>
<p style="text-align: center;">31</p> <p>3.87. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.</p> <p>3.88. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента; 2) наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка. <p>3.89. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.16.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.90. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.91. Результатом административной процедуры является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по рекомендуемой форме согласно приложению 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются.</p> <p>3.92. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.93. 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>3.94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.</p>	<p style="text-align: center;">32</p> <p>3.95. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.96. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.98. 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 style="text-align: center;">Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками.</p> <p>3.100. Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками 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 должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения. <p>3.101. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.</p> <p>3.102. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления, градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p>	<p style="text-align: center;">33</p> <p>3.103. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, посредством Единого портала направление градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.104. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.</p> <p>3.105. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>3.106. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p style="text-align: center;">Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p style="text-align: center;">Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.108. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p style="text-align: center;">Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p style="text-align: center;">Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятым 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</p>
<p style="text-align: center;">34</p> <p>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, муниципальных служащих 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 style="text-align: center;">Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. <p>Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p>	<p style="text-align: center;">35</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 style="text-align: center;">Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента. <p>4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.</p> <p>Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.</p> <p style="text-align: center;">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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или 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 муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке</p>	<p style="text-align: center;">36</p> <p>(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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций. <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 отправление 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

37

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
1.	Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка
3.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

38

Приложение 2
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

« » 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка	
------	--------------------------------------	--

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

39

2.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указывается в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3.	Цель использования земельного участка	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка (указывается в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.
Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

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

40

Приложение 3
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

" " 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

41

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

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

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

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

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

42

Приложение 4
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

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

" " 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

43

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

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

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

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

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

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

44

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

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

45

Приложение 5
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» 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 2.12	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка 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	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указывается основная причина вывода

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

46

подпункт «а» пункта 2.12	представление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.9 Административного регламента;	указывается исчерпывающий перечень документов, не представляемых заявителем
подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.12	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 исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

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

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

47

Приложение 6
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.1	отсутствует утверждённая документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными	указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу)

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

48

	федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт «в» пункта 2.16.1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем:

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

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

Дата _____

49

Приложение 7
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

" " _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о заявителе¹

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

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

50

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

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

51

Приложение 8
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения. (дата и номер регистрации)

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

Дата _____

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

52

Приложение 9
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.16.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____.

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

53

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

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

Дата _____

54

Приложение 10
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.2	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	указываются основания такого вывода

¹ Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

55

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

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

Дополнительно информируем: _____

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

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

Дата.

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

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

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

Исполняющий полномочия
главы Ханты-Мансийского района
А.В.Витвицкий

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2023

г. Ханты-Мансийск

№ 97

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 09.12.2016 № 433 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Ханты-Мансийского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

В соответствии со статьей 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», статьей 4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 02.03.2009 № 5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации Ханты-Мансийского района, на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 09.12.2016 № 433 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Ханты-Мансийского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района.»

1.2. Строку 1 приложения 2 исключить.

1.3. Строку 4 приложения 2 изложить в следующей редакции:

4.	Консультант отдела по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района	статьи 10, 15, 19
----	---	-------------------

1.4. Строку 5 приложения 2 изложить в следующей редакции:

5.	Консультант сектора транспорта, связи и дорог департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района	статьи 13, 20, 35, 35.1
----	--	-------------------------

1.5. Строку 6 приложения 2 изложить в следующей редакции:

6.	Главный специалист сектора транспорта, связи и дорог департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района	статьи 13, 20, 35, 35.1
----	---	-------------------------

1.6. Строку 10 приложения 2 изложить в следующей редакции:

10.	Специалист-эксперт сектора муниципального контроля и охраны окружающей среды департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района	статьи 20.2, 20.4, 26, 30, 30.1
-----	---	---------------------------------

1.7. Строку 11 приложения 2 изложить в следующей редакции:

11.	Начальник отдела организационной и контрольной работы управления организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района	статья 4
-----	--	----------

Строку 12 приложения 2 исключить.

1.9. Строку 15 приложения 2 изложить в следующей редакции:

15.	Начальник управления по культуре, спорту и социальной политике администрации Ханты-Мансийского района	статья 16 (в части нарушения правил пользования библиотеками, учрежденными органами местного самоуправления)
-----	---	--

2. Привести должностные инструкции уполномоченных должностных лиц в соответствие с настоящим постановлением в установленном порядке.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете

«Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2023

г. Ханты-Мансийск

№ 98

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.12.2022 № 481 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ханты-Мансийского района»

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

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.12.2022 № 481 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Обеспечение питанием (горячие завтраки и обеды) для обучающихся, относящихся к льготным категориям, а именно: детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детям из многодетных семей; детям из малоимущих семей; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья; членов семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и денежной компенсации за двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на дому – осуществляется за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.»

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.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

от 24.03.2023

г. Ханты-Мансийск

№ 44-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Каменный (западная часть) ЛУ. Куст скважин № 99. Расширение»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение АО «РН-Няганьнефтегаз», от 23.03.2023 (№03-Вх-456 от 23.03.2023) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Каменный (западная часть) ЛУ. Куст скважин № 99. Расширение» согласно Приложениям 1, 2, 3, 4, к настоящему приказу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речалов

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА</p> <p style="text-align: center;">ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</p> <p>от 24.03.2023 № 96 <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 2 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 2 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 «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»</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 строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство: объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского муниципального района; объектов капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района, в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района 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 строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства)»</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 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>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 – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».</p> <p>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, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района и его структурного подразделения – отдела архитектуры, градостроительства и информационных 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 строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;</p> <p>б) выдача дубликата разрешения на строительство. 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 строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;</p> <p>г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство. Документ, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство.</p> <p>2.4. Форма разрешения на строительство 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. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление, внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.</p> <p>2.6. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>2.7. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:</p> <p>направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал 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 строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат).</p> <p>Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2017 года № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>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>2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: не более пяти рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента (за исключением случаев, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; не более тридцати календарных дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.9. 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://hmmr.ru), а также на Едином портале.</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом «а», «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, 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 некачественной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>в) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));</p> <p>г) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).</p> <p>2.10.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (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>2.11.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):</p> <p>а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);</p> <p>д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соотвествия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства</p>

<p>10</p> <p>в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;¹</p> <p>е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»,</p> <p><small>¹ С учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2022 № 575 «12.04.2022 до 01.01.2024 продолжение заключения не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации».</small></p>	<p>11</p> <p>органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;</p> <p>к) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>л) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;</p> <p>м) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);</p> <p>н) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);</p>	<p>12</p> <p>о) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;</p> <p>п) 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>2.11.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:</p> <p>а) 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>б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;</p> <p>в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.</p> <p>2.11.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:</p> <p>а) 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>б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения</p>
<p>13</p> <p>земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;</p> <p>в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.</p> <p>2.11.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:</p> <p>а) 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>б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;</p> <p>в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.</p> <p>2.11.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:</p> <p>а) 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>б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.</p> <p>2.11.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:</p> <p>а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении</p>	<p>14</p> <p>изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2.12. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.11.1, подпункте «б» пункта 2.11.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.</p> <p>2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящимися в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.</p> <p>2.14. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по рекомендуемым формам согласно приложениям 2 – 5 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно приложениям 6 – 7 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:</p> <p>а) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, 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</p>	<p>15</p> <p>совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, 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» – «г» пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона 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 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 неквалифицированная электронная подпись).</p> <p>В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации</p>
<p>16</p> <p>от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>б) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.</p> <p>Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявитель – застройщик, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдана разрешенная на строительство 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, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента:</p> <p>а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление 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 строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;</p> <p>в) непредставление документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента;</p> <p>г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);</p> <p>д) представленные документы содержат подделки и исправления текста;</p> <p>е) представленные в электронной форме документы содержат повторы, 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</p>	<p>17</p> <p>подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p> <p>2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления.</p> <p>2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением 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 строительство, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.9 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 2.10, пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;</p> <p>в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство 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);</p> <p>г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным</p>	<p>18</p> <p>в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;</p> <p>д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;</p> <p>ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройкой или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.</p> <p>2.19.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>б) неадекватность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии</p>

<p>19</p> <p>с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.</p> <p>2.19.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;</p> <p>в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;</p> <p>г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;</p> <p>д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с</p>	<p>20</p> <p>с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.</p> <p>2.19.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;</p> <p>б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.</p> <p>2.19.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;</p> <p>б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;</p> <p>в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.</p> <p>2.19.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;</p> <p>б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p> <p>2.19.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на</p>	<p>21</p> <p>строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;</p> <p>б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;</p> <p>в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;</p> <p>г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;</p> <p>д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p> <p>2.19.8. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок 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 строительство.</p> <p>2.19.9. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство 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>22</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.21. 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 2.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, 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 получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом 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 строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача</p>	<p>23</p> <p>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 заявителем плата не взимается.</p> <p>Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.</p> <p>В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:</p> <p>наименование;</p> <p>местонахождение и юридический адрес;</p> <p>режим работы;</p> <p>график приема;</p> <p>номера телефонов для справок.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <p>противопожарной системой и средствами пожаротушения;</p> <p>системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;</p> <p>средствами оказания первой медицинской помощи;</p> <p>туалетными комнатами для посетителей.</p> <p>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>24</p> <p>Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, письменными принадлежностями.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <p>номера кабинета и наименования отдела;</p> <p>фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;</p> <p>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> <p>возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;</p> <p>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;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>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;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>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 муниципальной услуги, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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 – выдача разрешения на строительство.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.</p> <p>3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. 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 которой 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>25</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;</p> <p>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показатели качества и доступности муниципальной услуги</p> <p>2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");</p> <p>возможность получения заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства;</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 заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.</p> <p>2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;</p> <p>минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;</p> <p>отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.</p> <p>Иные требования к предоставлению муниципальной услуги</p>	<p>26</p> <p>2.26. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:</p> <p>2.26.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.</p> <p>Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».</p> <p>2.26.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.</p> <p>Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».</p> <p>2.27. 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>Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.</p> <p>Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:</p> <p>для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;</p> <p>для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.</p> <p>2.28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, единая информационная система жилищного строительства.</p>	<p>27</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 муниципальной услуги, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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 – выдача разрешения на строительство.</p> <p>3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство.</p> <p>3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.</p> <p>3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.</p> <p>Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>3.2. 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 которой 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>28</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 заявления о выдаче разрешения на строительство (далее – в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.5. 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>3.6. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>3.8. 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. Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответствующим образом 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>3.9. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.11. После регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за</p>	<p>29</p> <p>рассмотрение заявления и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.13. 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 2.11.1 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>3.14. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.11.1 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, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление 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 предоставления 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных 	<p>30</p> <p>услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).</p> <p>Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к заявлению документов.</p> <p>3.15. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» – «м», «о» – «п» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «и» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.</p> <p>3.16. 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 предоставления 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 подпунктами «а» – «м», «о» – «п» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «и» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.</p>
<p>31</p> <p>3.17. 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>3.18. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.19. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.</p> <p>3.20. Должностное лицо отдела проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство 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 строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) наличие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.10, пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента; 	<p>32</p> <ol style="list-style-type: none"> б) соответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка; в) соответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство 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); г) соответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство; д) соответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; е) отсутствие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения; ж) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления. <p>3.23. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента,</p>	<p>33</p> <p>должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным органом на принятие соответствующего решения.</p> <p>3.27. 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>3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.29. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.30. Срок направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство.</p>
<p>34</p> <p>3.32. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <p>3.33. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.</p> <p>3.34. Направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.35. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.36. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.38. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p> <p>3.39. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 10 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7</p>	<p>35</p> <p>настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.</p> <p>Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Вариант 2</p> <p>3.40. 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>Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее – в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.42. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.</p> <p>3.43. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.44. Заявление, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.</p> <p>3.45. 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. Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответствующим образом 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</p>	<p>36</p> <p>совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.</p> <p>3.51. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.52. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.53. После регистрации заявление направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.54. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p>Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.55. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.56. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.57. По результатам проверки заявления должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.58. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 12 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно предоставляется указанный документ.</p> <p>3.59. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается</p>

<p>37</p> <p>руководителем уполномоченного органа.</p> <p>3.60. 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>3.61. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.62. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>3.63. При подаче заявления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.64. 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>3.65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.</p> <p>3.66. Заявитель вправе получить дубликат в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя уполномоченного органа.</p> <p>3.67. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.</p> <p>3.68. При подаче заявления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.69. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>3.70. Возможность предоставления результата муниципальной</p>	<p>38</p> <p>услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.71. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.72. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>Вариант 3</p> <p>3.73. 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>3.74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемым формам согласно приложениям 3 – 4 к настоящему Административному регламенту, уведомления по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.75. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.76. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.77. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11.6 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.</p> <p>3.78. Для приема заявления, уведомления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное</p>	<p>39</p> <p>программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением, уведомлением и для подготовки ответа.</p> <p>Для возможности подачи заявления, уведомления 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>3.79. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.6 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.80. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.81. После регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.6 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.</p> <p>Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.82. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.11.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.83. 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 пунктами 2.11 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>3.84. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 2.11.1 – 2.11.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.85. 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
<p>40</p> <p>имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;</p> <p>указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых 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 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).</p> <p>Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложений к заявлению документов.</p> <p>3.86. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» – «и», «о» – «п» пункта 2.11.1, пунктами 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «и» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.</p> <p>3.87. 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; 	<p>41</p> <p>2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предусмотренные подпунктами «а» – «и», «о» – «п» пункта 2.11.1, пунктами 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p> <p>Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «и» пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.</p> <p>3.88. 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>3.89. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.90. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.</p> <p>3.91. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.92. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>3.92.1. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка; представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. <p>3.93. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.94. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.95. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении</p>	<p>42</p> <p>из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.</p> <p>3.92.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство; представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
<p>43</p> <p>д) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.</p> <p>3.92.3. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами; достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами. <p>3.92.4. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок; наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок; достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство. <p>3.92.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> отсутствие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство; отсутствие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 	<p>44</p> <p>в) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p> <p>3.92.6. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):</p> <ol style="list-style-type: none"> наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка; представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. <p>3.93. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.7 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.94. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.95. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении</p>	<p>45</p> <p>муниципальной услуги).</p> <p>Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3.96. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на принятие соответствующего решения.</p> <p>3.97. 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>3.98. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.99. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.100. 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 срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с внесенными изменениями.</p> <p>3.102. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.</p> <p>3.103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.</p> <p>3.104. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11.2 – 2.11.6 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала или единой информационной системы</p>

<p style="text-align: center;">46</p> <p>жилищного строительства, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.105. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.106. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p style="text-align: center;">Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p style="text-align: center;">Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.108. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p> <p>3.19. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 10 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.</p> <p>На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.</p> <p>Решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.</p>	<p style="text-align: center;">47</p> <p>Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений, уведомления не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.</p> <p style="text-align: center;">Вариант 4</p> <p>3.110. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.</p> <p style="text-align: center;">Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.111. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.112. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.</p> <p>3.113. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p>3.114. Заявление, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.</p> <p>3.115. 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>3.116. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.117. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.118. После регистрации заявление направляется должностному</p>	<p style="text-align: center;">48</p> <p>лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.</p> <p style="text-align: center;">Межведомственное информационное взаимодействие</p> <p>3.119. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.</p> <p style="text-align: center;">Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</p> <p>3.120. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>3.121. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.</p> <p>3.122. 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 строительство.</p> <p>3.123. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.8 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.124. По результатам проверки заявления должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>3.125. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по рекомендуемой форме согласно приложению 14 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.</p> <p>3.126. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.</p>										
<p style="text-align: center;">49</p> <p>3.127. 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>3.128. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>3.129. При подаче заявления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.130. 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 style="text-align: center;">Предоставление результата муниципальной услуги</p> <p>3.131. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.</p> <p>3.132. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.</p> <p>3.133. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.</p> <p>3.134. При подаче заявления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).</p> <p>3.135. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>3.136. Возможность предоставления результата муниципальной</p>	<p style="text-align: center;">50</p> <p>услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.</p> <p style="text-align: center;">Получение дополнительных сведений от заявителя</p> <p>3.137. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.</p> <p style="text-align: center;">Максимальный срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>3.138. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p style="text-align: center;">Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента</p> <p style="text-align: center;">Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений</p> <p>4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц, муниципальных служащих 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 style="text-align: center;">Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p>	<p style="text-align: center;">51</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>соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>соблюдение положений настоящего Административного регламента;</p> <p>правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <p>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;</p> <p>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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p>										
<p style="text-align: center;">52</p> <p>4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право:</p> <p>направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;</p> <p>вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p> <p>4.6. 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 style="text-align: center;">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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 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:</p> <p>на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;">53</p> <p>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:</p> <p>Федеральным законом № 210-ФЗ;</p> <p>постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих»;</p> <p>постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p>	<p style="text-align: center;">54</p> <p style="text-align: right;">Приложение 1 к Административному регламенту</p> <p style="text-align: center;">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 за выдачей разрешения на строительство</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство</td> </tr> </tbody> </table>	№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	1.	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство	2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство	3.	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство	4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство
№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги											
1.	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство											
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство											
3.	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство											
4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство											

64

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

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
Результат предоставления 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))

65

Приложение 5
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

" " _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

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	

66

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных	

67

с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
Результат предоставления 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))

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

68

Приложение 6
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на строительство

" " _____ 20__ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

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	

69

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

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))

70

Приложение 7
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

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

" " _____ 20__ г.

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

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	

71

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

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))

72

Приложение 8
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)

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

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

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» 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 строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства	указывается основания такого вывода

73

подпункт «в» пункта 2.15	представление документа, предусмотренного подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента	указывается исчерывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
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 исчерывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.15	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 электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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

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

74

Приложение 9
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт «а» пункта 2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 2.10, пунктом 2.11.1 Административного регламента	указывается основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	указывается основания такого вывода

75

подпункт «в» пункта 2.19.1	участка	указывается основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	указывается основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указывается основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.19.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	не требуется

76

подпункт «ж» пункта 2.19.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройщик или реализацию такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления	не требуется
----------------------------	---	--------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство 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 причины отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата _____

77

Приложение 10
к Административному регламенту
Рекомендуемая форма

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

_____ 20 ____ г.

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

Прошу оставить _____ *

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

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	

78

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	

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))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

79

Приложение 11
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

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

об оставлении _____ без рассмотрения.
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

80

Приложение 12
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.19.9	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указывается основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство 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 причины отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата _____

81

Приложение 13
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

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

по результатам рассмотрения _____ *

от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в разрешении на строительство
подпункт «а» пункта 2.19.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	не требуется

82

подпункт «б» пункта 2.19.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.19.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	не требуется
подпункт «б» пункта 2.19.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.19.3	несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.19.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованный путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным	указываются основания такого вывода

83

	кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	
подпункт «д» пункта 2.19.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.19.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	указываются основания такого вывода

84

подпункт «в» пункта 2.19.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.19.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.19.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.19.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.7	несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	указываются основания такого вывода

85

подпункт «в» пункта 2.19.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.7	несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.19.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с устранением 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 строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата _____

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления

86

срока действия разрешения на строительство, уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение 14
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.19.8.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.8	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

88

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата _____

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

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

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

Исполняющий полномочия
главы Ханты-Мансийского района
А.В.Витвицкий