



«САРАНПАУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК»

Печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпaulь

Газета распространяется бесплатно

08 сентября 2022 года № 19 (56)

В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:

1. Постановление от 06.09.2022 года № 153 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»
2. Постановление от 06.09.2022 года № 154 «О регулировании отдельных отношений при использовании земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»
3. Постановление от 06.09.2022 года № 155 «О признании утратившими силу постановления администрации сельского поселения Саранпaulь»
4. Постановление от 06.09.2022 года № 156 «Об утверждении административного регламента 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) на территории муниципального образования сельское поселение Саранпaulь»
5. Постановление от 06.09.2022 года № 157 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования сельское поселение Саранпaulь»
6. Постановление от 07.09.2022 года № 158 «О внесении изменений в приложение 1, 2 к постановлению администрации сельского поселения Саранпaulь от 09 августа 2016 г. № 129 «Об организации работы с персональными данными в администрации сельского поселения Саранпaulь»»

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Березовский район
Сельское поселение Саранпaulь
Администрация сельского поселения Саранпaulь**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2022 г.

№ 153

Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

В соответствии с приказом Росреестра от 23.03.2022 г. № П/100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Саранпaulь постановляю:

1. Утвердить порядок проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (приложение 2).

3. Утвердить форму акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпaulь «Саранпaulьский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Саранпaulь (www.saranpaulь-adm.rf).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

6. Контроль исполнения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

*Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Саранпaulь
от 06.09.2022 г. №153*

Порядок проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки и осуществления осмотра жилого дома органами исполнительной власти или органами местного самоуправления, предусмотренными статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – уполномоченный орган), при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину, а также оформления результатов такого осмотра в виде акта осмотра жилого дома (далее – акт осмотра).

2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка (далее – заявление) уполномоченный орган проводит осмотр жилого дома.

3. Целью проведения осмотра жилого дома является подтверждение наличия такого жилого дома на испрашиваемом земельном участке на момент рассмотрения заявления.

4. При подготовке к проведению осмотра жилого дома уполномоченный орган:

распорядительным актом создает комиссию в составе не менее трех представителей уполномоченного органа (далее – комиссия) и определяет таким актом председателя комиссии;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2022 г.

№ 154

О регулировании отдельных отношений при использовании земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

В соответствии с постановлением Правительства ХМАО-Югры №307-п «О регулировании отдельных отношений при использовании земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»:

1. Утвердить Порядок использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (приложение 1).

2. Утвердить Порядок определения платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль «Саранпаульский вестник» и обнародовать путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

*Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Саранпауль
от 06.09.2022 г. № 154*

Порядок

использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
(далее - Порядок)

1. Порядок устанавливает условия использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами Российской Федерации гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки

технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2. Основные понятия, используемые в Порядке:

некапитальный гараж - нестационарное (временное) сооружение, сведения о котором не подлежат внесению в Единый государственный реестр недвижимости, выполненное из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений, предназначенное для хранения транспортных средств личного пользования;

средство передвижения - транспортное средство, управляемое инвалидом, перевозящее инвалида и (или) ребенка-инвалида, иное средство передвижения инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалидов;

схема размещения - графическое и текстовое описание территории размещения и мест размещения некапитальных гаражей и (или) стоянок средств передвижения на землях и (или) земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

территория размещения - совокупность земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предназначенная для возведения гражданами некапитальных гаражей и (или) размещения стоянок средств передвижения в соответствии со схемой размещения;

место размещения - часть территории размещения, предназначенная для возведения одного некапитального гаража;

место стоянки - часть территории размещения, предназначенная для стоянки одного средства передвижения;

уполномоченный орган Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), уполномоченный на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

гражданин льготной категории - лицо, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидом.

3. Утверждение схемы размещения некапитальных гаражей и мест стоянки средств передвижения осуществляется:

органом местного самоуправления городского округа, поселения автономного округа при размещении таких объектов на территории городского округа, поселения;

органом местного самоуправления муниципального района автономного округа при размещении таких объектов на межселенных территориях муниципального района.

4. Схему размещения разрабатывают органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, правилами благоустройства территории, землеустроительной документацией, положением об особо охраняемой природной территории, положениями о зонах с особыми условиями использования территории, с соблюдением требований строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

При разработке схемы размещения учитывают сведения о границах земельных участков, в том числе в пределах территорий общего пользования, границах красных линий, местоположении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, обращения граждан, мнение представительного органа местного самоуправления.

В схему размещения включают графическое описание территории размещения, мест размещения и мест стоянки, сведения о кадастровых номерах земельных участков (при наличии), адресных ориентирах и площади земель или земельных участков, на которых планируется размещение некапитальных гаражей и (или) стоянок средств передвижения, технических характеристиках (предельно допустимых параметрах) некапитальных гаражей, возведение которых допускается на территории размещения, координатах характерных точек границ территории размещения, мест размещения и мест стоянки (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), нумерации, количестве и площади мест размещения и мест стоянки, а также о публично-правовом образовании, в собственности которого находятся земельные участки, включенные в территорию размещения.

Кроме того, в схеме размещения предусматривают наличие проездов, проходов к местам размещения и местам стоянки, а также

обеспечение свободного доступа граждан, использующих места размещения и места стоянки, к автомобильным дорогам общего пользования.

5. Включение в схему размещения земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, собственности автономного округа или муниципальной собственности, осуществляется по согласованию с соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления.

6. В схему размещения не могут быть включены:

земельный участок, предоставленный в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование физическому или юридическому лицу;

земельный участок, предоставление которого предусмотрено действующим решением о предварительном согласовании предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу, срок действия которого не истек;

земельный участок, образование которого предусмотрено действующим решением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

земли или земельный участок, в отношении которых заключено соглашение об установлении сервитута, принято решение об установлении публичного сервитута;

земельный участок, являющийся предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок, в отношении которого в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации размещено извещение о его предоставлении для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

земли или земельный участок, расположенные в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки и (или) проект межевания территории, предусматривающие размещение объекта федерального, регионального или местного значения;

земли или земельный участок, расположенные в территориальной зоне, применительно к которой градостроительным регламентом не допускается размещение стоянок (парковок) автомобильного транспорта, гаражей;

земли или земельный участок, расположенные в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков, в пределах которой не допускается размещение стоянок (парковок) автомобильного транспорта, гаражей;

земли или земельный участок, расположенные в границах земель общего пользования, территорий общего пользования (за исключением случаев включения в схему размещения мест стоянки средств передвижения, если размещение таких мест допускается документами, указанными в абзаце первом пункта 4 Порядка);

земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленный физическим или юридическим лицам, на котором расположены объекты недвижимого имущества;

земли или земельный участок, расположенные в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии;

земли или земельный участок, на использование которых ранее выдано разрешение по основаниям, предусмотренным главой V.6 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением подпункта 8 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации).

7. Размеры площади места размещения, места стоянки определяются с учетом положений сводов правил «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее Минстрой России) от 30 декабря 2016 года № 1034/пр, «СП 140.13330.2012. Свод правил. Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения», утвержденного приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 27 декабря 2012 года № 122/ГС, «СП 113.13330.2016. Свод правил. Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99*», утвержденного приказом Минстроя России от 7 ноября 2016 года № 776/пр, «СП 59.13330.2020.

Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001», утвержденного Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года № 904/пр (далее - своды правил), региональных нормативов градостроительного проектирования автономного округа, утвержденных Правительством автономного округа.

Требования к состоянию и внешнему облику некапитальных гаражей, содержанию территорий размещения, организации мест стоянки устанавливаются в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, приказа Минстроя России от 29 декабря 2021 года № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», сводами правил, а также правилами благоустройства территорий муниципальных образований автономного округа.

8. Места размещения и места стоянки граждане используют в соответствии со схемой размещения на основании договора об использовании земель или земельного участка, заключаемого между уполномоченным органом и гражданином (далее - договор).

9. Места размещения и места стоянки граждане используют за плату (далее - плата за использование).

Граждане льготной категории используют места размещения и места стоянки безвозмездно.

Размер платы за использование мест размещения, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности автономного округа, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

10. Для заключения договора заинтересованное физическое лицо либо его представитель (законный представитель) подает в уполномоченный орган по месту нахождения земель или земельного участка лично либо почтовым отправлением соответствующее заявление в свободной форме с обязательным указанием сведений, предусмотренных пунктом 11 Порядка (далее соответственно - заявитель, заявление), а также документы, указанные в подпункте 12.1 пункта 12 Порядка. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, указанные в подпункте 12.2 пункта 12 Порядка.

Заявление может быть направлено в автономное учреждение автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - МФЦ).

В этом случае сотрудничество МФЦ с уполномоченным органом осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

11. В заявлении указываются:

11.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя (в случае если заявление подает последний).

11.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя и его представителя (в случае если заявление подает последний).

11.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя, а также законного представителя заявителя (в случае если заявление подает последний).

11.4. Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем либо его представителем (в случае если заявление подает последний).

11.5. Цель использования земель или земельного участка (указывается один из вариантов: для возведения некапитального гаража либо для стоянки средства передвижения).

11.6. Реквизиты документа, подтверждающего наличие инвалидности.

11.7. Характеристики планируемого к возведению некапитального гаража: материал, из которого изготовлен гараж, и его наружные габариты (в случае если целью является возведение некапитального гаража).

11.8. Сведения о кадастровом номере земельного участка (при наличии) или адресном ориентире территории размещения, где испрашивается место размещения (место стоянки), определяемые из схемы размещения.

11.9. Срок использования места размещения или места стоянки.

11.10. Способ направления (предоставления) заявителем документа, являющегося результатом рассмотрения заявления (лично либо почтовым отправлением).

11.11. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Для заключения договора необходимы следующие документы (сведения):

12.1. Предоставляемые заявителем или его представителем самостоятельно одновременно с заявлением:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подает последний);

документ, подтверждающий обеспечение инвалида техническим средством реабилитации для передвижения в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

12.2. Запрашиваемые уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и сведения из государственного реестра транспортных средств, находящиеся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя либо его законного представителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, и сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, подтверждающие наличие у заявителя показаний для обеспечения транспортным средством либо средством передвижения, находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, содержащие указанные в настоящем подпункте сведения, при подаче заявления в уполномоченный орган.

13. Заявление регистрирует уполномоченный орган (с указанием времени) в день его поступления. В срок не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления уполномоченный орган проверяет заявление и приложенные к нему документы, а также формирует и направляет межведомственные запросы для получения сведений, указанных в подпункте 12.2 пункта 12 Порядка.

Рассмотрение заявлений и документов и принятие по результатам их рассмотрения решений производится в порядке, обусловленном последовательностью их поступления (регистрации).

В случае если на дату поступления заявления в уполномоченный орган на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим гражданином заявление, испрашиваемое место размещения либо место стоянки в которых частично или полностью совпадают, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления до принятия решения по ранее поступившему заявлению и в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении направляет его гражданину, позднее подавшему заявление, способом, указанным в пункте 11.10 Порядка.

14. В срок не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченный орган направляет (предоставляет) заявителю с учетом его волеизъявления способом, указанным в заявлении:

два экземпляра проекта договора (при отсутствии оснований для отказа в использовании земель или земельного участка, указанных в пункте 19 Порядка);

решение об отказе в использовании земель или земельного участка (при наличии оснований для отказа в использовании земель или земельного участка, указанных в пункте 19 Порядка).

15. Решение об отказе в использовании земель или земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган с заявлением.

16. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта договора заявитель направляет подписанные им экземпляры договора почтовым отправлением или передает их непосредственно в уполномоченный орган.

Не позднее трех рабочих дней со дня получения договора от заявителя уполномоченный орган направляет один подписанный уполномоченным лицом экземпляр договора заявителю. Договор считается заключенным со дня его подписания сторонами.

В срок не более трех рабочих дней со дня подписания договора уполномоченный орган направляет его копию с приложениями в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора (его территориальный орган).

В случае непоступления в уполномоченный орган подписанного заявителем договора по истечении сорока пяти календарных дней со дня направления или передачи проекта договора заявителю такой договор считается незаключенным и уполномоченный орган направляет заявителю решение об отказе в использовании земель или земельного участка.

17. Срок использования места размещения или места стоянки определяется договором и не может превышать трех лет с даты его заключения.

18. Договор должен содержать:

18.1. Вид используемого объекта (земли или земельный участок).

18.2. Кадастровый номер земельного участка (в случае заключения договора в отношении земельного участка).

18.3. Площадь используемых земель или земельного участка.

18.4. Номер места размещения в соответствии со схемой размещения (определяет уполномоченный орган в порядке нумерации мест размещения согласно схеме размещения).

18.5. Цель использования земель или земельного участка - для возведения некапитального гаража, места стоянки.

18.6. Срок использования места размещения (в пределах срока, предусмотренного пунктом 17 Порядка), а также указание на то, что действие договора прекращается со дня, следующего за днем истечения срока, на который заключен договор.

18.7. Размер платы за использование, а также порядок, условия и сроки внесения такой платы, ответственность за нарушение сроков внесения платы за использование (в случае если гражданин не относится к льготной категории).

18.8. Указание о досрочном расторжении договора в случаях, указанных в подпунктах 21.2 - 21.5 пункта 21 Порядка, и сроке направления уполномоченным органом уведомления в соответствии с пунктами 22, 23 Порядка.

18.9. Указание об обязанности лица, с которым заключен договор, соблюдать условия использования земель или земельного участка, установленные статьей 42 Земельного кодекса Российской Федерации.

18.10. Указание об обязанности лица, с которым заключен договор, в случае если использование земель или земельного участка для размещения некапитального гаража привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельного участка, выполнить следующие мероприятия:

привести такие земли или земельный участок в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельного участка.

18.11. Указание об обязанности лица, с которым заключен договор, освободить земли или земельный участок от некапитального гаража, при расторжении или прекращении договора по основаниям, предусмотренным пунктом 21 Порядка.

18.12. Схему границ места размещения на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ места размещения (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

19. Решение об отказе в использовании земель или земельного участка принимается в следующих случаях:

19.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 11, подпунктом 12.1 пункта 12 Порядка.

19.2. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на использование земель или земельных участков для возведения некапитального гаража либо для стоянки средств передвижения.

19.3. В отношении испрашиваемых земель или земельного участка ранее заключен действующий договор с другим заявителем.

19.4. Указанная в заявлении цель использования земель или земельного участка не связана с возведением некапитального гаража либо стоянки средств передвижения.

19.5. На указанных в заявлении землях или земельном участке схемой размещения не предусмотрены возведение некапитального гаража либо стоянка средств передвижения.

19.6. Непоступление подписанного заявителем договора в уполномоченный орган в течение сорока пяти календарных дней со дня направления проекта договора заявителю.

19.7. С заявителем ранее заключен договор, срок действия которого истек.

19.8. В границах территории размещения отсутствуют свободные места размещения и (или) места стоянки.

19.9. Отсутствие в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида заключения о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидом транспортного средства об обеспечении инвалида техническими средствами передвижения.

20. В решении об отказе в использовании земель или земельного участка указываются все выявленные основания для отказа.

21. Действие договора прекращается, а в случаях, указанных в подпунктах 21.2 - 21.4, 21.6 настоящего пункта, договор досрочно расторгается при наступлении следующих обстоятельств:

21.1.Срок, на который заключен договор, истек.

21.2.Заявитель, с которым заключен договор, более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес плату за использование.

21.3.Внесение в схему размещения изменений, предусматривающих исключение из нее земель или земельных участков, указанных в договоре, в связи с внесением изменений в документы, указанные в абзаце первом пункта 4 Порядка, либо в связи с приведением схемы размещения в соответствие с пунктом 6 Порядка.

21.4.Заявитель, с которым заключен договор, представил в уполномоченный орган способом, указанным в пункте 10 Порядка, письменное обращение о досрочном расторжении договора.

21.5.Поступление в уполномоченный орган сведений о смерти заявителя, с которым заключен договор, о признании его безвестно отсутствующим или объявлении его умершим в установленном законом порядке.

21.6.Выявление факта использования места размещения или места стоянки в целях, не соответствующих подпункту 18.5 пункта 18 Порядка.

22.Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в подпунктах 21.2-21.4, 21.6 пункта 21 Порядка, направляет заявителю, с которым заключен договор, почтовым отправлением с уведомлением на указанные в договоре почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) уведомление о расторжении договора.

23.В течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 21 Порядка, уполномоченный орган уведомляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора (его территориальный орган), о расторжении договора.

*Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Саранпауль
от 06.09.2022 г. № 154*

Порядок

определения платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
(далее - Порядок определения платы)

1.Общие положения

1.1.Порядок определения платы разработан в целях установления общих правил определения размера платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее некапитальные гаражи), без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в автономном округе.

1.2.Порядок определения платы не применяется в случаях: предоставления земельных участков для размещения гаражей, являющихся объектами недвижимости, права на которые подлежат государственной регистрации; если законодательством установлена иная форма платы за использование земли.

2.Определение размера платы

2.1.Размер платы за использование земель и земельных участков для возведения некапитальных гаражей устанавливается в договоре об использовании земель или земельного участка для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением (далее - договор), заключаемом с Департаментом по управлению государственным имуществом автономного округа, уполномоченным на предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности автономного округа, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - уполномоченный орган).

2.2.Размер платы за использование земельных участков для возведения некапитальных гаражей определяет уполномоченный орган по следующей формуле:

$P_n = KC \times C_{zn} \times (P_{чз\gamma} / P_{з\gamma})$, где:

P_n - годовой размер платы, руб.;

KC - кадастровая стоимость земельного участка, руб.;

C_{zn} - ставка земельного налога, установленная для земельных участков с видом разрешенного использования, предусматривающим размещение гаражей, устанавливаемая муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования автономного округа, %;

$P_{з\gamma}$ - общая площадь земельного участка, кв. м;

$P_{чз\gamma}$ - площадь земельного участка, непосредственно используемая для возведения некапитального гаража, кв. м.

2.3. Размер платы за использование земель, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения некапитальных гаражей определяет уполномоченный орган по следующей формуле:

$P_n = C_{\gamma} \times P_3 \times C_{zn}$, где:

P_n - годовой размер платы, руб.;

C_{γ} - средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель определенной категории, установленный для вида разрешенного использования земельных участков, допускающего размещение гаражей, в муниципальном образовании автономного округа, руб./кв. м;

P_3 - площадь земель, используемых для возведения некапитального гаража, кв. м;

C_{zn} - ставка земельного налога, установленная для земельных участков с видом разрешенного использования, предусматривающим размещение гаражей, устанавливаемая муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования автономного округа, %.

2.4. Размер платы за использование земель и земельных участков для возведения некапитальных гаражей изменяется в одностороннем порядке на основании решения уполномоченного органа в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка или среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков в составе земель определенной категории в муниципальном образовании.

2.5. Уполномоченный орган уведомляет лицо, с которым заключен договор, об указанном в пункте 2.5 Порядка определении платы изменении размера платы заказным почтовым отправлением с уведомлением на указанные в договоре почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии).

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Березовский район
Сельское поселение Саранпауль
Администрация сельского поселения Саранпауль**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2022 г.

№ 155

О признании утратившими силу постановления администрации сельского поселения Саранпауль

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Саранпауль и в целях упорядочения системы муниципальных нормативно-правовых актов сельского поселения Саранпауль.

1. Признать утратившими силу:

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 14 сентября 2020 г. № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 29 июля 2020 г. № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории сельского поселения Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 12 ноября 2020 года № 116 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 14.07.2020г. № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 30 ноября 2021 года № 87 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 14.07.2020г. № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль»» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 14 декабря 2021 года № 92 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 14.07.2020 г. № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 14 декабря 2021 года № 90 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 29.07.2020 г. № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории сельского поселения Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

– постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 18 марта 2022 года № 67 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 29.07.2020 г. № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории сельского поселения Саранпауль» и о признании утратившим силу»;

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль «Саранпаульский вестник» и обнародовать путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

4. Контроль исполнения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)
Березовский район
Сельское поселение Саранпауль
Администрация сельского поселения Саранпауль**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2022 г.

№ 156

Об утверждении административного регламента 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) на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль

В соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#), федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02 ноября 2017 года № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме», руководствуясь Уставом сельского поселения Саранпауль:

1. Утвердить 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) на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль «Саранпаульский вестник» и обнародовать путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

*Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Саранпауль
от 06 сентября 2022 г. № 156*

**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)»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. 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)» (далее-административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (в случаях, предусмотренных [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса (далее также - заявитель, застройщик).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке ее предоставления осуществляется специалистами администрации сельского поселения Саранпауль, в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной (при личном обращении заявителя или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте органов местного самоуправления: www.saranpauly-adm.pf (далее-официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее-Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» 86.gosuslugi.ru (далее-региональный портал).

4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист администрации в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги,

либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и региональных порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональных порталах и официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещены на официальных сайтах:

- информацию об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, (далее-Управление Росреестра) заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://rosreestr.ru/>;

- информацию о Службе государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, заявитель может получить посредством обращения на сайт: <https://nasledie.admhmao.ru/>;

- информацию о Северо-Уральском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://www.sural.gosnadzor.ru/>;

- информацию об автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве» заявитель может получить посредством обращения на сайт: <https://exp86.ru/>;

- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт https://www.nalog.gov.ru/rn86/ifs/imns86_07/ (далее – ИФНС России № 7).

9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте: www.saranpauly-adm.pf

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональных порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты администрации);

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, Едином и региональном порталах) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Муниципальная услуга имеет следующие подуслуги:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство.

12. Органом местного самоуправления предоставляющим муниципальную услугу является администрация сельского поселения Саранпауль.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации сельского поселения Саранпауль.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

- Управлением Росреестра;

- Службой государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- ИФНС России № 7.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее также-разрешение на строительство);

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причины отказа;

выдача (направление) заявителю разрешения на строительство с изменениями;

выдача заявителю решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» за подписью главы сельского поселения Саранпауль, либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке за подписью главы сельского поселения Саранпауль, либо лица, его замещающего.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного главой сельского поселения Саранпауль, либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

Муниципальная услуга в части выдачи разрешения на строительство с изменениями (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) предоставляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

Приоритетная обработка запросов и выдача разрешения на строительство для инвесторов, разрешения на строительство особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования и заявлений поступивших в электронном виде не более 4 рабочих дней.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 13 настоящего административного регламента решений.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов и требования к документам необходимым для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.

16.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении:

- заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту);

- уведомления о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту).

16.2. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги с приложением следующих документов:

1) 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;

2) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) 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.

3) 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;

4) 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.

16.3. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения прилагаются документы указанные в пункте 16.2. настоящего административного регламента.

Предоставление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 7.2 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации.

16.4. К уведомлению о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка для внесения изменений в разрешение на строительство прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок (предоставляются в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и право считается возникшим в независимости от его регистрации).

17. Исчерпывающий перечень документов запрашиваемых и получаемых уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

2) 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;

3) 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;

4) 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);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются 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 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;

6) 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;

7) 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;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации);

9) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) 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 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);

12) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

13) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

14) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 21.7](#) статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

15) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](#) статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации.

16) 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;

17) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении 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.

18. Документы, указанные в подпунктах 1, 4-7 пункта 17 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.

19. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложено заключение Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года [№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации»](#) для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается на такое типовое архитектурное решение.

20. Документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 4-7 пункта 17 настоящего административного регламента, которые направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

21. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в подпункте 5 пункта 16.2 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Службу государственной охраны объектов культурного наследия ХМАО-Югры информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах с 4-7 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в проектные организации.

Документы, указанные в подпунктах 12, 13 пункта 17 заявитель может получить, обратившись в ИФНС России № 7 информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

23. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется по форме, приведенной в приложениях 1-4 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство и указанные в пунктах 16, 17 настоящего административного регламента, направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме для объектов капитального строительства.

Электронные документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги направляются в уполномоченный орган с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

К документам, передаваемым в электронном виде для выдачи разрешения на строительство, предъявляются следующие технические требования:

электронные документы, за исключением проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf);

проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в форматах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года [№ 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и \(или\) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»](#);

количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл;

допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документов. Не допускается сканирование с ксерокопий. Сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документов в разрешении 300 dpi с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания;

предоставляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

24. Способы предоставления заявителем документов:

в уполномоченный орган в электронной форме, в том числе посредством Единого и Регионального порталов;

с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

Для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года [№ 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»](#), за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

25. Запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#);

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

27. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

30. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие представленных документов 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), а также 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;

3) требования, установленные в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

4) поступившее от Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа-Югры заключения 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 (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#));

5) 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 застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) или субъектом Российской Федерации).

31. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции

объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#). При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

4) 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 в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченного органа 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 продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный орган обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Подготовка и выдача в соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в проектной документации, утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанных в подпункте 4 пункта 17 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются оформленные в установленном порядке результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2) Подготовка и выдача положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экологической экспертизы проектной документации организациями имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации.

3) Получение согласия 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, указанного в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется организацией, обладающей правами на объект капитального строительства.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается согласие в письменной форме.

4) Заключение соглашения, о проведении реконструкции определяющее условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, указанное в подпункте 2 пункта 16, настоящего административного регламента.

Соглашение заключается с учредителем или собственником объекта капитального строительства подлежащего реконструкции.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается соглашение о проведении реконструкции в письменной форме.

5) Получение решения 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, указанного в подпункте 3 пункта 16 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется собственниками помещений в многоквартирном доме.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме или согласие в письменной форме.

6) Подготовка и выдача документов, предусмотренных 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, указанные в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется уполномоченным лицом на осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются документы предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.

7) Получение подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанного в подпункте 6 пункта 17 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утверждается привлеченным этим лицом в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений.

8) Получение подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанного в подпункте 7 пункта 17 настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется органом исполнительной власти или организацией, проводившей экспертизу проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) За предоставление результатов инженерных изысканий и материалов, содержащиеся в проектной документации в соответствии со статьей 51 [Градостроительного Кодекса](#) Российской Федерации указанной в подпункте 1 пункта 32 настоящего административного регламента, взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

2) За подготовку и выдачу положительного заключения экспертизы проектной документации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) указанной в подпункте 2 пункта 32 настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

3) За предоставление согласия 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, согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки, указанного в подпункте 3 пункта 32 настоящего административного регламента, плата не взимается;

4) За заключение соглашения о проведении реконструкции, определяющее условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту капитального строительства при осуществлении реконструкции указанного в подпункте 4 пункта 32 настоящего административного регламента, плата не взимается;

5) За предоставление решения 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, указанное в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента, плата не взимается;

6) За подготовку и выдачу документов, предусмотренных 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, указанные в подпункте 6 пункта 32, настоящего административного регламента,

взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу;

7) За предоставление документов, подтверждающих соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанных в подпункте 7 пункта 32 настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу;

8) За предоставление документов, подтверждающих соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, указанных в подпункте 8 пункта 32 настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги

36. Заявление (заявка), поступившее в адрес уполномоченного органа в электронной форме, в том числе посредством Единого или Регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящих документов (заявлений) в течение 1 рабочего дня с даты поступления обращения в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- тактильными полосами;
- контрастной маркировкой крайних ступеней;
- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовому помещению для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к

аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;
- доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;
- возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами администрации сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- восстановление нарушенных прав заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органа местного самоуправления.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 47 настоящего административного регламента.

41. Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Случай и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

41.1. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги-в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту администрации сельского поселения Саранпауль, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист администрации сельского поселения Саранпауль, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-в день поступления зарегистрированного заявления к специалисту администрации сельского поселения саранпауль, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного -не позднее 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документы и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых уполномоченным органом самостоятельно.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист администрации сельского поселения Саранпауль, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации и передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является специалист администрации сельского поселения Саранпауль.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство ;

2) проверка 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;

3) оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения);

4) подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения-в день проведения экспертизы документов);

5) регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения-не позднее 1 рабочего дня со дня их подписания главой сельского поселения Саранпауль, либо лицом, его замещающим).

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий-в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы.

Административные действия, осуществляемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 19 настоящего административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства:

в течение 3 дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направление приложенного к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа-Югры или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пунктах 30, 31 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

при наличии оснований, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство);

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего административного регламента, оформленное разрешение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на

строительство осуществляется в виде отметки в бланке разрешения на строительство.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги регистрируются в Реестре выданных разрешений на строительство в соответствии с приложением 12 к настоящему административному регламенту.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их к специалисту администрации сельского поселения Саранпауль, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист администрации сельского поселения Саранпауль, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 13 настоящего административного регламента решений.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя.

Способ фиксации:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, подтверждается записью о выдаче документов заявителю в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, подтверждается получением заявителем документов в журнале регистрации исходящей документации;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов, подтверждается записью о выдаче документов заявителю в электронном документообороте.

Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме

47. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

2) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством

информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом администрации сельского поселения Саранпауль, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

7) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, должностного лица либо муниципального служащего администрации, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона [№ 210-ФЗ](#) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года [№ 1198](#) «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

47.1. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

47.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту лично либо посредством Единого и регионального порталов.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный документ. Дата и номер выданного документа не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на

соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок выдачи дубликата выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

47.3. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган о выдаче дубликата документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту лично либо посредством Единого и регионального порталов.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленных абзацем четвертым пункта 47.3 настоящего административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю был выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения Саранпауль.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

49. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Главой сельского поселения Саранпауль либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением Главы сельского поселения Саранпауль либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Главой сельского поселения Саранпауль либо лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

50. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

51. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

уполномоченным органом, также его должностными лицами, муниципальными служащими, работниками

52. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган.

В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается Главе сельского поселения Саранпауль либо главе муниципального образования.

53. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином и Региональном порталах.

54. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)
Березовский район
Сельское поселение Саранпауль
Администрация сельского поселения Саранпауль**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2022 г.

№ 157

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль

В соответствии с [Градостроительным Кодексом Российской Федерации](#) от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02 ноября 2017 года № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме», руководствуясь Уставом сельского поселения Саранпауль:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль «Саранпаульский вестник» и обнародовать путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на
территории сельского поселения Саранпауль**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации сельского поселения Саранпауль (далее уполномоченный орган) а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги на межселенной территории сельского поселения Саранпауль (в случае заключения соглашения о передаче полномочий администрации сельского поселения Саранпауль по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию).

Круг заявителей.

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, являющееся застройщиком объектов капитального строительства.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке ее предоставления осуществляется специалистами уполномоченного органа, в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной (при личном обращении заявителя или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте органов местного самоуправления: www.saranpauly-adm.pf (далее-официальный сайт);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее-Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» 86.gosuslugi.ru (далее-региональный портал).

4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист администрации сельского поселения Саранпауль, в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах и официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещены на официальных сайтах:

- информацию об администрации сельского поселения Саранпауль (далее-администрация), заявитель может получить посредством обращения на сайт: www.saranpauly-adm.pf;

- информацию об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, (далее-Управление Росреестра) заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://rosreestr.ru/>;

- информацию о Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее-Жилстройнадзор-Югры) заявитель может получить посредством обращения на сайт: <https://jsn.admhmao.ru>;

- информацию об Северо-Уральском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на официальном сайте: <http://www.sural.gosnadzor.ru>.

9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается уполномоченным органом на официальном сайте: www.saranpauly-adm.pf;

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты администрации);
- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, Едином и региональном порталах) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

12. Органом местного самоуправления предоставляющим муниципальную услугу является администрация сельского поселения Саранпауль.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты сельского поселения Саранпауль.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Управлением Росреестра;
Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
- выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке главы сельского поселения Саранпауль.

Срок предоставления муниципальной услуги.

14. Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 13 настоящего административного регламента решений.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1) на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов и требования к документам необходимым для предоставления муниципальной услуги.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги которые, заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

5) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

9) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Документы, предусмотренные в подпунктах 2-6 пункта 16 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 3-9 пункта 16, подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в данное разрешение с приложением следующих документов:

- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 [№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»](#);

- иные документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации.

18. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить в Управлении Росреестра, информация о местонахождении и графике работы органа содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить в уполномоченном органе, информация о местонахождении и графике работы содержится на официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Северо-Уральское управление Ростехнадзора или Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, которые осуществляли строительный контроль объекта капитального строительства информация о местонахождении и графике работы органов содержится на их официальных сайтах, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента.

19. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме для объектов капитального строительства, за исключением случаев, при которых документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представлялись в уполномоченный орган на бумажном носителе.

Электронные документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги направляются в уполномоченный орган с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

К документам, передаваемым в электронном виде для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предъявляются следующие технические требования:

электронные документы, за исключением технического плана объекта капитального строительства, проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf);

технический план объекта капитального строительства направляется в виде файла в формате XML-документ;

проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в форматах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, предоставляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»;

количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл;

допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документов. Не допускается сканирование с ксерокопий. Сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документов в разрешении 300 dpi с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания;

предоставляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

19.1. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

- согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

- согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

(дополнено пунктом 19.1 постановлением Администрации [от 11.05.2022 № 675](#))

20. Способы предоставления заявителем документов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в уполномоченный орган в электронной форме с использованием Единого и региональных порталов и с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

Для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, могут осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года [№ 214-](#)

[ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».](#)

(пункт 20 изложен в редакции постановления Администрации от [11.05.2022 № 675](#))

21. Запрещается требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации сельского поселения Саранпауль, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

23. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

25. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 [Градостроительного Кодекса](#) Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

26. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организации, предоставляющие документы, указанные в подпунктах 3-9 пункта 16 настоящего административного регламента.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Подготовка и выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда). Документ предоставляется организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается акт приемки объекта капитального строительства.

2) Подготовка и выдача акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора). Документ предоставляется организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3) Подготовка и выдача акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Документ предоставляется организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения по месту нахождения объекта капитального строительства.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям.

4) Подготовка и выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Документ подготавливается заявителем самостоятельно.

5) Подготовка и выдача документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. Данная услуга предоставляется, организацией уполномоченной заключать договора обязательного страхования;

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

6) Подготовка и выдача акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года [№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации»](#), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

Данная услуга предоставляется соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, выдавшим разрешение на проведение указанных работ, в порядке, установленной статьей 45 Федерального закона от 25.06.2002 [№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации»](#).

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается подготовленный акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия.

7) Подготовка и выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года [№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»](#) Данная услуга предоставляется лицом имеющим аттестат кадастрового инженера.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается технический план объекта капитального строительства.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

28. За подготовку и выдачу акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) указанного в подпункте 2 пункта 26 настоящего административного регламента взимается плата в

соответствии с договорными обязательствами между заявителем и организацией, имеющей свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

За подготовку и выдачу акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) указанного в подпункте 2 пункта 26 настоящего административного регламента взимается плата в соответствии с договорными обязательствами между заявителем и организацией, имеющей свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

За подготовку и выдачу акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения указанного в подпункте 3 пункта 26 настоящего административного регламента взимается плата в соответствии с договорными обязательствами между заявителем и организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения по месту нахождения объекта капитального строительства. (абзац третий пункта 28 изложен в редакции постановления Администрации [от 16.10.2020 № 1007](#))

За подготовку и выдачу схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта указанного в подпункте 4 пункта 26 настоящего административного регламента, плата не взимается.

За подготовку и выдачу договора обязательного страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в отношении каждого участника долевого строительства (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве) указанного в подпункте 5 пункта 26 настоящего административного регламента взимается плата в соответствии с договорными обязательствами между заявителем и организацией осуществляющей страховую деятельность.

За подготовку и выдачу акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года [№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации»](#), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования указанного в подпункте 6 пункта 26 настоящего административного регламента, плата не взимается.

За подготовку и выдачу технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года [№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»](#) указанного в подпункте 7 пункта 26 настоящего административного регламента взимается плата в соответствии с договорными обязательствами между заявителем и кадастровым инженером.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа в электронной форме, в том числе посредством Единого и регионального порталов, регистрируется специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящей документации в день поступления обращения в уполномоченный орган.

В случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства

вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

31. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом

Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

восстановление нарушенных прав заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 42 настоящего административного регламента.

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона 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 г. № 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за

получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

36. Муниципальная услуга в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» не предоставляется.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

36.1. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов, осмотр объекта капитального строительства, и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого и регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего в уполномоченный орган, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения- в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления к специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-не позднее 3 рабочих дней со дня

поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых уполномоченным органом самостоятельно.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы;

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист уполномоченного органа регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации и передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение представленных документов, осмотр объекта капитального строительства, и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту уполномоченного органа ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

осмотр объекта капитального строительства; оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги-специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию- специалист уполномоченного органа;

за регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию-специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза документов, а именно: проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; проверка правильности их оформления; (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения-2 рабочих дня со дня регистрации в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы);

осмотр объекта капитального строительства-при подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства):

при подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения- в день проведения экспертизы документов и/или осмотра объекта капитального строительства);

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения- в день проведения экспертизы документов и/или осмотра объекта капитального строительства);

регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения)-в день подписания должностным лицом администрации сельского поселения Саранпауль, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

подписанное должностным лицом администрации сельского поселения Саранпауль, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируются в Реестре выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

41. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их к специалисту администрации сельского поселения Саранпауль, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, -специалист администрации сельского поселения Саранпауль, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 13 настоящего административного регламента решений.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через Единый или региональный портал получение заявителем информации отображается в личном кабинете заявителя.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

42. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и региональных порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

2) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом администрации сельского поселения Саранпауль, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителя специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

7) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, должностного лица либо муниципального служащего администрации, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

42.1. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

42.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных документах уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный документ являющийся результатом предоставления муниципальной услуги. Дата и номер выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа не изменяются, а в документе являющимся результатом предоставления муниципальной услуги указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документ являющийся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документе являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

42.3. Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленных абзацем пятым настоящего пункта, уполномоченный орган выдает дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю был выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой сельского поселения Саранпауль.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами администрации сельского поселения Саранпауль.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя администрации сельского поселения Саранпауль либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем администрации сельского поселения Саранпауль либо лица, его замещающего, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации сельского поселения Саранпауль.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

45. Должностные лица администрации несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской

Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

46. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица администрации, несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу а так же его должностными лицами, муниципальным служащим.

48. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя администрации сельского поселения Саранпауль, предоставляющим муниципальную услугу, жалоба подается в администрацию и рассматривается главой муниципального образования.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет»: на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

50. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Березовский район
Сельское поселения Саранпауль
Администрация сельского поселения Саранпауль**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона "О банках и банковской деятельности":

1. Внести в приложения к постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 09 августа 2016 г. № 129 «Об организации работы с персональными данными в администрации сельского поселения Саранпауль» (в редакции постановления от 23.12.2021 г. № 101) следующие изменения:

1.1. Абзац 5 пункта 4.1 приложения № 1 после слов "оценка вреда" дополнить словами "в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных";

1.2. Пункт 4 приложения № 2 изложить в следующей редакции:

«4. Сведения, указанные в пункте 1, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с **законодательством** Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения, указанные в пункте 1, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе».

1.3. В пункте 6.1. приложения № 2 цифры и слова "30 (тридцати) дней" заменить словами "десяти рабочих дней", дополнить предложением следующего содержания: "Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.4. В пункте 6.2. приложения № 2 цифры и слова "30 (тридцати) дней" заменить словами "десяти рабочих дней", дополнить предложением следующего содержания: "Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль «Саранпаульский вестник» и обнародовать путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

4. Контроль исполнения постановления возложить на заведующего сектором кадров и муниципальной службы Вывчий И.А.

Глава сельского поселения

И.А. Сметанин

07 сентября 2022 г.

№ 158

О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению администрации сельского поселения Саранпауль от 09 августа 2016 г. № 129 «Об организации работы с персональными данными в администрации сельского поселения Саранпауль»

Печатное средство массовой информации
органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль
Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от
05.10.2018 № 04 «Об учреждении печатного средства массовой информации
органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль
«Саранпаульский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному
Решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от
05.10.2018 № 04 «Об учреждении печатного средства массовой информации
органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль
«Саранпаульский Вестник»

Главный редактор Зайцева Екатерина Сергеевна

Ответственные за выпуск Зайцева Екатерина Сергеевна
Телефон 8(34674)45-313

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Саранпауль
628148, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Саранпауль, ул. Советская д.1
Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.