АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2018 г. N 163

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района  от 19.07.2018 [N 204](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=180506&dst=100005), от 14.08.2018 [N 231](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=180514&dst=100005), от 13.12.2018 [N 357](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=187266&dst=100005),  от 10.01.2019 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=188196&dst=100005), от 12.04.2019 [N 103](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=191446&dst=100005), от 21.11.2019 [N 310](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=202125&dst=100005),  от 23.01.2020 [N 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=206407&dst=100005), от 04.09.2020 [N 251](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219367&dst=100005), от 24.09.2020 [N 266](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219368&dst=100005),  от 13.10.2020 [N 278](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=221620&dst=100005), от 20.10.2020 [N 285](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=221621&dst=100005), от 30.11.2020 [N 317](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=226231&dst=100005),  от 20.01.2021 [N 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=226248&dst=100005), от 10.02.2021 [N 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=228236&dst=100005), от 25.02.2021 [N 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=228237&dst=100005),  от 26.02.2021 [N 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=228284&dst=100005), от 30.03.2021 [N 72](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=232610&dst=100005), от 02.04.2021 [N 80](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=236156&dst=100005),  от 11.05.2021 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=236155&dst=100005), от 09.06.2021 [N 144](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=238373&dst=100005), от 22.11.2021 [N 285](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245972&dst=100005),  от 17.03.2022 [N 106](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=256056&dst=100005), от 18.03.2022 [N 107](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=256144&dst=100005), от 22.03.2022 [N 110](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=259953&dst=100005),  от 22.03.2022 [N 111](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=260158&dst=100005), от 04.05.2022 [N 182](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=263187&dst=100005), от 13.05.2022 [N 189](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264640&dst=100005),  от 13.05.2022 [N 190](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264944&dst=100005), от 13.05.2022 [N 191](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264945&dst=100005), от 19.05.2022 [N 198](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265007&dst=100005),  от 20.05.2022 [N 203](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265164&dst=100005), от 26.05.2022 [N 211](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265302&dst=100005), от 26.05.2022 [N 212](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265303&dst=100005),  от 25.07.2022 [N 270](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265305&dst=100005), от 10.10.2022 [N 350](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=266573&dst=100005), от 28.10.2022 [N 373](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=266583&dst=100005),  от 01.12.2022 [N 440](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273499&dst=100005), от 25.01.2023 [N 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273781&dst=100005), от 15.02.2023 [N 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=279764&dst=100005),  от 07.03.2023 [N 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281416&dst=100005), от 09.03.2023 [N 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281570&dst=100005), от 24.03.2023 [N 94](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281651&dst=100005),  от 24.03.2023 [N 95](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=281819&dst=100005), от 24.03.2023 [N 96](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282057&dst=100005), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100004)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280675&dst=100132) Администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 N 121 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=309987&dst=102041) Устава Ханты-Мансийского района:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100005) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1. Утвердить:

1.1. Административный [регламент](#P95) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Ханты-Мансийского района, аннулирование такого разрешения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 25.07.2022 [N 270](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265305&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100010))

1.2. Административный [регламент](#P797) предоставления муниципальной услуги по выдаче 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) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 04.05.2022 [N 182](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=263187&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100011))

1.3. Административный [регламент](#P2688) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 18.03.2022 [N 107](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=256144&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100012))

1.4. Административный [регламент](#P4303) предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 02.04.2021 [N 80](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=236156&dst=100007), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100013))

1.5. Административный [регламент](#P5564) предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 26.05.2022 [N 212](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265303&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100014))

1.6. Административный [регламент](#P6125) предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 22.03.2022 [N 111](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=260158&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100015))

1.7. Административный [регламент](#P6987) предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов, материалов содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 30.03.2021 [N 72](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=232610&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100016))

1.8. Административный [регламент](#P7468) предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

(п. 1.8 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=221620&dst=100006) Администрации Ханты-Мансийского района от 13.10.2020 N 278; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100017) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.9. Административный [регламент](#P8255) предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 20.05.2022 [N 203](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265164&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100018))

1.10. Административный [регламент](#P9447) предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 26.05.2022 [N 211](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265302&dst=100006), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100019))

1.11. Административный [регламент](#P10492) предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

(пп. 1.11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100020) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.12. Административный [регламент](#P11398) предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

(п. 1.12 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264944&dst=100006) Администрации Ханты-Мансийского района от 13.05.2022 N 190; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100022) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.13. Административный [регламент](#P12121) предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

(п. 1.13 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264640&dst=100006) Администрации Ханты-Мансийского района от 13.05.2022 N 189; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100023) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.14. Административный [регламент](#P13337) предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

(п. 1.14 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=273499&dst=100006) Администрации Ханты-Мансийского района от 01.12.2022 N 440; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100024) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.15. Административный [регламент](#P14495) предоставления муниципальной услуги по установке информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески, согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

(п. 1.15 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=279764&dst=100006) Администрации Ханты-Мансийского района от 15.02.2023 N 49; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100025) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 24 мая 2012 года [N 120](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=96374) "Об утверждении административного регламента администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства";

от 20 июля 2012 года [N 166](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=96436) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года N 120";

от 10 октября 2013 года [N 267](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=98237) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 14 октября 2013 года [N 270](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=102752) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 21 мая 2014 года [N 123](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=103735) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 12 ноября 2015 года [N 260](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=136995) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 21 июля 2016 года [N 231](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=139397) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 25 июля 2016 года [N 234](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=139398) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 30 ноября 2016 года [N 405](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=151709) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 7 марта 2017 года [N 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=150026) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 10 апреля 2017 года [N 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=151168) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 1 июня 2017 года [N 164](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=158295) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 3 августа 2017 года [N 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=158305) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 9 августа 2017 года [N 225](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=157590) "О внесении изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 9 октября 2017 года [N 264](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=163072) "О внесении изменений в приложения 5, 6 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства";

от 20 октября 2017 года [N 286](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=180938) "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 N 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства".

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100026) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, за исключением положений [пункта 44](#P95) приложения 1, [пункта 52](#P797) приложения 2, [пункта 45](#P2688) приложения 3, [пункта 34](#P4303) приложения 4, [пункта 42](#P5564) приложения 5, [пункта 37](#P6125) приложения 6, [пункта 40](#P6987) приложения 7, вступающих в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", но не позднее 31 декабря 2018 года.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100027) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.МИНУЛИН

Приложение 11

к постановлению Администрации

Ханты-Мансийского района

от 17.05.2018 N 163

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ АКТА

ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ

ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПО РЕКОНСТРУКЦИИ ДОМА БЛОКИРОВАННОЙ

ЗАСТРОЙКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ

МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района  от 19.05.2022 [N 198](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=265007&dst=100005), от 17.07.2024 [N 648](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100028)) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга), расположенных:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100119) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

на межселенной территории в границах муниципального района;

в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района, в соответствии с соглашениями о передаче Администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения Администрации Ханты-Мансийского района.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P10515) настоящего Административного регламента, могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района (далее - департамент):

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по номеру телефону управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности или многофункционального центра;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района http://hmrn.ru;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

5) посредством размещения информации на информационном стенде департамента или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса департамента и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе департамента (структурных подразделений департамента);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не может самостоятельно дать ответ, 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 ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме в уполномоченный орган;

назначить другое время для проведения консультаций.

Должностное лицо управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.3.4. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481187&dst=100023) о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

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

1.3.5. На официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района, на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

о месте нахождения и графике работы департамента и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта Администрации Ханты-Мансийского района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети "Интернет".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.3.6. В месте ожидания в департаменте размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией Ханты-Мансийского района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

1.3.8. 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 портале, а также в управлении архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100030) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100121) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2.2. Наименование органа местного самоуправления,

непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ханты-Мансийского района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента и его структурного подразделения, управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее - уполномоченный орган, отдел).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2.2.2. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100123) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки (далее - акт освидетельствования) (по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477865&dst=100012), утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 N 285/пр "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации");

(пп. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100125) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по [форме](#P11081), согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления

предоставления муниципальной услуги в случае, если

возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в [пункте 2.4.1](#P10595) Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.5.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) заявление:

в форме документа на бумажном носителе по [форме](#P10971), согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) N 63-ФЗ, при обращении посредством Единого портала;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости) при наличии.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100127) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления;

2) посредством обращения в МФЦ;

3) в электронной форме посредством Единого портала.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100010) Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=339) Федерального закона N 210-ФЗ;

4) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их

представления; государственный орган, орган местного

самоуправления либо организация, в распоряжении которых

находятся данные документы

2.7.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалистом структурного подразделения департамента запрашиваются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство;

3) сведения, содержащиеся в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1](#P10658), в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P10622) настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.4. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления 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 портале.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100128) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в МФЦ в день подписания либо вручается лично в срок, указанный в [пункте 2.5.2](#P10610) настоящего Административного регламента.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

и предоставляются организациями и уполномоченными

в соответствии с законодательством Российской Федерации

экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных

услуг

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в департамент с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала услуги регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента его поступления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

2.14.4. Заявление, поступившее в адрес департамента посредством направления почтой, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о:

наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания для Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу (в случае, если муниципальная услуга

предоставляется по экстерриториальному принципу)

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.17.1. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487790) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.17.2. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.17.3. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.17.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.17.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Единого портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей

7.3 Федерального закона N 210-ФЗ

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

2.19.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном акте освидетельствования.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100129) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с [заявлением](#P11126) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном акте освидетельствования (далее -- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 2.6.1](#P10622) настоящего Административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100129) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданном акте освидетельствования, уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100129) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

Документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо [решение](#P11230) об отказе во внесении исправлений в выданный документ, являющийся результатом предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#P10612) настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.19.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном акте освидетельствования:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100130) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P10513) настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) осмотр объекта;

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в [приложении 5](#P11298) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Варианты предоставления муниципальной услуги,

включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным

категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том

числе в отношении результата муниципальной услуги,

за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в [пункте 1.2 раздела I](#P10513) настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных

служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может

быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)

порядке

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры МФЦ Югры либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации Ханты-Мансийского района, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) N 210-ФЗ;

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283488) Администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 N 52 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100029) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100131) Администрации Ханты-Мансийского района  от 17.07.2024 N 648) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В |  |
|  | (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) |
| от |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почты заявителя;  При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя). | |

Заявление

о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ

по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной

застройки, осуществляемых с привлечением средств

материнского (семейного) капитала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала | |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2. | Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал | |
| 2.1. | Серия и номер |  |
| 2.2. | Дата выдачи |  |
| 2.3. | Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации |  |
| 3. | Сведения о земельном участке | |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 3.2. | Адрес земельного участка |  |
| 4. | Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства или доме блокированной застройки | |
| 4.1. | Кадастровый номер |  |
| 4.2. | Адрес |  |
| 5 | Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции) | |
| 5.1. | Вид документа  (разрешение на строительство (реконструкцию)/уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке) |  |
| 5.2. | Номер документа |  |
| 5.3. | Дата выдачи документа |  |
| 5.4. | Наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство |  |
| 5.5. | Вид проведенных работ (строительство или реконструкция) |  |
| 5.6. | Площадь объекта до реконструкции |  |
| 5.7. | Площадь объекта после реконструкции |  |
| 5.8. | Виды произведенных работ |  |
| 5.9. | Основные материалы |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100194) Администрации Ханты-Мансийского района  от 17.07.2024 N 648) |  |

Бланк органа,

осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество, место

жительства - заявителя

(представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования

проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома

блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского

(семейного) капитала и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания отказа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган,

уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о

предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем

направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной

услуги - департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации

Ханты-Мансийского района, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной)

услуги)

Приложение 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100198) Администрации Ханты-Мансийского района  от 17.07.2024 N 648) |  |

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте  освидетельствования проведения основных работ  по строительству (реконструкции) объекта индивидуального  жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной  застройки |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства) |
|  |
| Прошу исправить допущенную опечатку / ошибку в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |  | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | |  | | |
| 1.2.1. | Полное наименование | |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | |  | | |
|  | | | | | |
| 2. Сведения о выданном акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, содержащем допущенную опечатку / ошибку. | | | | | |
|  | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший (-ая) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки | | Номер документа | | Дата документа |
| 2.1. |  | |  | |  |
|  | | | | | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки. | | | | | |
|  | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки | Данные (сведения), которые необходимо указать в акте свидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки | |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном в многофункциональном центре, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100244) Администрации Ханты-Мансийского района  от 17.07.2024 N 648) |  |

ФОРМА

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

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений

в акт освидетельствования проведения основных работ

по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной

застройки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу акта освидетельствования

проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома

блокированной застройки)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по

строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного

строительства, по реконструкции дома блокированной застройки от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в акт

освидетельствования проведения основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по

реконструкции дома блокированной застройки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки |
| [подпункт "а" пункта 2.19.2](#P10834) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P10513) Административного регламента | указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.19.2](#P10835) | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по

строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного

строительства, по реконструкции дома блокированной застройки после

устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также

в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во

внесении исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по

строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного

строительства, по реконструкции дома блокированной застройки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата | | | | |

Приложение 5

к Административному регламенту

СОСТАВ,

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган | прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P10670) Административного регламента | при личном обращении в течение 15 минут;  посредством Единого портала не позднее 1 рабочего дня с момента его поступления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день;  посредством направления почтой в течение 1 рабочего дня | должностное лицо отдела, специалист департамента, ответственный за делопроизводство | уполномоченный орган / государственная информационная система, используемая уполномоченным органом для предоставления услуги (далее - ГИС) / платформа государственных сервисов (далее - ПГС) | наличие заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги | регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | должностное лицо отдела, специалист департамента, ответственный за делопроизводство |
| регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | специалист департамента, ответственный за делопроизводство |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги | формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги | уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P10658) Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ |  | полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в СМЭВ и приобщаются к заявлению |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе ответы на межведомственные запросы (в случае их направления) | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | до 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы | должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги | уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | наличие либо отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#P10688) Административного регламента |  |
| 4. Осмотр объекта | | | | | | |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение смотра объекта | 1 рабочий день | должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги | уполномоченный орган | наличие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P10622), [2.7.1](#P10658) Административного регламента | подготовка акта освидетельствования, либо уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования |
| 5. Принятие решения о предоставлении услуги | | | | | | |
| Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | руководитель уполномоченного органа, либо лицо его замещающее должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги | уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | наличие документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, соответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента | результат предоставления муниципальной услуги, подписанный руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим |
| формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
| 6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги | | | | | | |
| Поступление к должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения | специалист департамента, ответственный предоставление муниципальной услуги | уполномоченный орган) / ГИС | наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в журнал регистрации актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС |
| выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:  в личный кабинет на Едином портале;  выдача на бумажном носителе в департаменте, МФЦ;  направление  почтой заказным письмом с уведомлением | в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист департамента, ответственный за делопроизводство | уполномоченный орган) / ГИС | в случае выдачи результата, нарочно заявителю, факт выдачи подтверждается подписью заявителя на втором экземпляре документа, являющегося результатом;  в случае направления заявителю результата почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;  в случае выдачи результата, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ;  в случае направления заявителю документа, посредством единого портала - фиксация обеспечивается в личном кабинете портала |