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 8

к постановлению Администрации

Ханты-Мансийского района

от 17.05.2018 N 163

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района  от 13.05.2022 [N 191](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264945&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. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

1.3. 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)

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях департамента, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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)

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

4) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (http://frgu.ru) (далее - Региональный реестр).

5) непосредственно при личном приеме заявителя в управлении архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

(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)

6) по номеру телефона управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности департамента 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)

7) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в департаменте при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

(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)

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в [пунктах 2.1](#P7507), [2.4](#P7525), [2.5](#P7533), [2.6](#P7547), [2.8](#P7602), [2.9](#P7617), [2.10](#P7635), [2.11](#P7642), [5.1](#P7811) Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы департамента, о графике приема заявлений для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(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)

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.

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 соответствующем структурном подразделении департамента при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа

местного самоуправления, непосредственно предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ханты-Мансийского района через Комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее - Комиссия, уполномоченный орган).

(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)

В предоставлении муниципальной услуги участвуют должностные лица, муниципальные служащие департамента и его управления архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечивающие деятельность Комиссии (далее - структурное подразделение).

(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)

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в Региональном реестре.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100092) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100093) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648)

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, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Департамент в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 2.4](#P7525) настоящего Административного регламента.

2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, почтой осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

в форме документа на бумажном носителе по [форме](#P7860) согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме 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).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в [пункте 2.5.2](#P7542) Административного регламента.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в департамент;

2) посредством обращения в МФЦ;

3) в электронной форме посредством Единого портала.

2.6.4. 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 ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1](#P7593) Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 [подпунктах 2.6.1](#P7554), [2.6.2 пункта 2.6](#P7562) 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) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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".

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.7](#P7581) настоящего Административного регламента, оформляется по [форме](#P7936) согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

2.10.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.11. 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

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

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

2.12.2. 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.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

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

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

наименовании органа, предоставляющего услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления услуги.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100012) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100038), которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в [подпунктах 1](#P7680) - [4](#P7683) настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность здания, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационном стенде департамента, официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района, на Едином портале;

(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)

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в департамент, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.15. 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

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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) или 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 муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

2.16.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с [заявлением](#P7981) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 2.6.3](#P7566) настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданном решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ.

Документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо [решение](#P8085) об отказе во внесении исправлений в выданное решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#P7544) настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданное решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P7479) настоящего Административного регламента;

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

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей

7.3 Федерального закона N 210-ФЗ

2.17.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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 Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в [приложении 7](#P8140) 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

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в [пункте 1.2 раздела I](#P7479) 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. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комиссии в отношении комиссии и руководитель департамента в отношении структурного подразделения.

4.1.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного органа, утвержденным руководителем уполномоченного органа. Периодичность проведения проверок устанавливается решением руководителя уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ уполномоченным органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.3.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, являющимся учредителем многофункционального центра. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации, являющимся учредителем многофункционального центра.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

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 в досудебном порядке 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).

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.6. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального органа Администрации Ханты-Мансийского района, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(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)

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде департамента в месте 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)

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий

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

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

2) [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";

3) [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)

Приложение 1

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

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

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной регистрации,

место нахождения, контактная информация:

телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные,

регистрация по месту жительства,

адрес фактического проживания, телефон)

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального

строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства:

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

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

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид

разрешенного использования.

Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь,

этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или

объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с

правилами землепользования и застройки:

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид

использования земельного участка

или объекта капитального строительства

Утратило силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100094) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648.

Приложение 3

к Административному регламенту

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид

использования земельного участка

или объекта капитального строительства

Утратило силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=305903&dst=100095) Администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2024 N 648.

Приложение 4

к Административному регламенту

Бланк органа,

осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество, место

жительства - для физических лиц; полное

наименование, место нахождения,

ИНН - для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

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

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства и представленных документов

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

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,

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

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства" 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 услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем

направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги

(указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

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

подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги

Приложение 5

к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального

строительства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства органа местного самоуправления) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, содержащем допущенную опечатку/ошибку | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший (-ая) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | | Номер документа | | Дата документа |
| 2.1. |  | |  | |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства капитального строительства | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | |
|  |  |  | |  | |

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 департамент, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

Приложение 6

к Административному регламенту

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 решение о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства

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

(наименование уполномоченного на выдачу решения о предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

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

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в решении о

предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| [подпункт "а" пункта 2.16.2](#P7730) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P7479) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.16.2](#P7731) | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в решении о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства.

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 решении о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Дата

Приложение 7

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](#P7602) Административного регламента | при личном обращении в течение 15 минут;  посредством Единого портала в день подачи заявления;  посредством направления почтой в течение 1 рабочего дня | должностное лицо структурного подразделения, специалист ответственный за делопроизводство | департамент / 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 | департамент / ГИС / ПГС |
| регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | департамент / ГИС СЭД ДЕЛО |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо структурного подразделения | департамент /ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [п. 2.7.1](#P7593). | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P7593) 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 | должностное лицо структурного подразделения | департамент / ГИС / ПГС / СМЭВ |  | 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 5 рабочих дней | должностное лицо структурного подразделения | департамент / ГИС / ПГС | наличие либо отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.9.2](#P7621) Административного регламента | принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| 4. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо структурного подразделения | официальный сайт уполномоченного органа | наличие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P7554), [2.6.2](#P7562), [2.7.1](#P7593) административного регламента и наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | протокол и заключение по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений |
| 5. Подготовка рекомендаций Комиссии | | | | | | |
| Подписанные Протокол и заключение по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений | проведение заседания Комиссии | не более 7 дней со дня подписания протокола Комиссии с рекомендациями | комиссия | департамент |  | протокол Комиссии с рекомендациями |
| 6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Рекомендации Комиссии,  проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | глава Ханты-Мансийского района,  должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | департамент) / ГИС / ПГС | рекомендации Комиссии и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | результат предоставления муниципальной услуги, подписанный главой Ханты-Мансийского района |
| формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | до 1 часа |
| 3. Выдача результата | | | | | | |
| Регистрация и выдача (направление) результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#P7525) Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, лицо ответственное за делопроизводство | департамент / ГИС | наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте |
| 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 регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, лицо ответственное за делопроизводство | департамент / АИС МФЦ | указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги | 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 |